Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 292 del 16 dicembre 2005 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Venerdì, 16 dicembre 2005** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

N. 203/L

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 2 novembre 2005, n. **254.**

Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio.

S O M M A R I O

LEGGI ED ALTRI ATTI NORMATIVI

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 2 novembre 2005, n. **254.**

Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87 della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Visto il testo unico delle leggi sui consigli provinciali dell'economia corporativa e sugli uffici provinciali dell'economia corporativa, di cui al regio decreto 20 settembre 1934, n. 2011;

Visto il decreto legislativo luogotenenziale 21 settembre 1944, n. 315, recante la soppressione dei consigli e degli uffici dell'economia e la istituzione delle camere di commercio, industria e agricoltura, nonché degli uffici provinciali del commercio e dell'industria;

Vista la legge 26 settembre 1966, n. 792, con la quale la denominazione di dette camere è stata modificata in quella di camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;

Vista la legge 29 dicembre 1993, n. 580, recante riordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, ed in particolare l'articolo 4, comma 3, il quale dispone che il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, di concerto con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, stabilisce, con proprio decreto, le norme che disciplinano la gestione patrimoniale e finanziaria delle camere di commercio;

Visto l'articolo 37 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, concernente la nuova disciplina sulla vigilanza sulle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;

Visto l'articolo 38 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, come modificato dall'articolo 5 del decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 443, con il quale tra i compiti conservati allo Stato, previa intesa con la Conferenza permanente per rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, è stata prevista la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle camere di commercio, ivi inclusi i termini per l'approvazione del conto consuntivo e del bilancio preventivo;

Visto l'articolo 13, comma 1, lettera *o)*, del decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 419;

Visto l'articolo 4 della legge 30 luglio 1998, n. 274, con il quale è stato stabilito che le disposizioni in materia di giudizio di conto di cui all'articolo 10 della legge 15 maggio 1997, n. 127, sono estese ai rendiconti degli agenti contabili delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;

Vista la legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni, nonché il relativo regolamento di attuazione, emanato con decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n. 554;

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, concernente la disciplina degli strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati delle attività svolte dalle amministrazioni pubbliche;

Visti gli articoli 11, comma 5, e 14 del decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384;

Ritenuta la necessità di modificare il regolamento concernente la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle camere di commercio, approvato con decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 23 luglio 1997, n. 287, al fine di recepire le disposizioni legislative e regolamentari successivamente emanate;

Vista la preliminare deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione dell'8 novembre 2002;

Acquisita l'intesa della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano nella seduta del 14 ottobre 2004;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del 10 gennaio 2005;

Ritenuto di non recepire le osservazioni espresse dal Consiglio di Stato in merito agli articoli 56, 62 e 73 del regolamento;

Tenuto conto, in merito alle osservazioni degli articoli 56 e 62, che con il decreto del Ministro delle attività produttive in data 3 dicembre 2004, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 293 del 15 dicembre 2004, sono state specificate le tipologie dei contratti ed i limiti dell'importo delle singole voci di spesa per la fornitura dei beni e servizi e per l'esecuzione dei lavori per i quali è ammesso operare in economia;

Tenuto conto, in merito all'osservazione dell'articolo 73, che affidare il controllo di regolarità amministrativa e contabile per più aziende speciali della stessa camera di commercio ad unico organo comporterebbe un eccessivo carico di lavoro sull'unico organo di controllo e che il risparmio economico sarebbe di modesta entità, poiché gli emolumenti attualmente riconosciuti ai collegi dei revisori dei conti delle aziende speciali di piccole dimensioni sono di limitato importo; peraltro la maggiore responsabilità e l'aggravio del carico di lavoro portano a concludere che all'unico organo di controllo dovrebbero essere corrisposti anche gli emolumenti dei collegi soppressi;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 14 ottobre 2005;

Sulla proposta del Ministro delle attività produttive, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze;

EMANA

il seguente regolamento:

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1.

Principi generali

1. La gestione delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, di seguito denominate: «camere di commercio», è informata ai principi generali della contabilità economica e patrimoniale e risponde ai requisiti della veridicità, universalità, continuità, prudenza, chiarezza.

2. Agli effetti del presente regolamento si intendono per:

a) consiglio: il consiglio definito ai sensi dell'articolo 10 della legge 29 dicembre 1993, n. 580;

b) giunta: la giunta definita ai sensi dell'articolo 14 della legge 29 dicembre 1993, n. 580;

c) segretario generale: il segretario generale nominato ai sensi dell'articolo 20 della legge 29 dicembre 1993, n. 580;

d) organo di valutazione strategica: l'organo di valutazione strategica definito ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

Art. 2.

Disposizioni di carattere generale

1. Il bilancio d'esercizio, costituito dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dalla nota integrativa, è disciplinato dagli articoli 21, 22 e 23, ed è redatto secondo il principio della competenza economica.

2. Il preventivo di cui all'articolo 6 è redatto sulla base della programmazione degli oneri e della prudenziale valutazione dei proventi e secondo il principio del pareggio che è conseguito anche mediante l'utilizzo degli avanzi patrimonializzati risultanti dall'ultimo bilancio di esercizio approvato e di quello economico che si prevede prudenzialmente di conseguire alla fine dell'esercizio precedente a quello di riferimento del preventivo.

3. L'unità temporale della gestione inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

Art. 3.

Criteri sussidiari

1. Se le informazioni richieste dal presente regolamento o da specifiche disposizioni di legge non sono sufficienti a fornire una rappresentazione veritiera e corretta, si devono fornire le informazioni complementari necessarie allo scopo. Nell'ipotesi di incompatibilità dell'applicazione delle norme previste dal presente regolamento con la rappresentazione veritiera e corretta, si applicano i primi due periodi del quarto comma dell'articolo 2423 del codice civile.

TITOLO II

PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE E PREVENTIVO ECONOMICO ANNUALE

Capo I

PROGRAMMAZIONE E PREVENTIVO ECONOMICO

Art. 4.

Programmazione pluriennale

1. Il consiglio determina gli indirizzi generali e approva il programma pluriennale, di norma per il periodo corrispondente alla durata del mandato, anche tenendo conto degli atti di programmazione degli enti territoriali, nonché delle risorse necessarie e dei risultati che si intendono conseguire.

Art. 5.

Relazione previsionale e programmatica

1. La relazione previsionale e programmatica aggiorna annualmente il programma pluriennale di cui all'articolo 4 ed è approvata dal consiglio entro il 31 ottobre. Essa ha carattere generale e illustra i programmi che si intendono attuare nell'anno di riferimento, in rapporto alle caratteristiche ed ai possibili sviluppi dell'economia locale e al sistema delle relazioni con gli organismi pubblici e privati operanti sul territorio, specificando, altresì, le finalità che si intendono perseguire e le risorse a loro destinate.

Art. 6.

Preventivo

1. Il preventivo annuale, redatto in coerenza con la relazione previsionale e programmatica e nella forma indicata nell'allegato *A*, è predisposto dalla giunta ai sensi dell'articolo 14, comma 5, della legge 29 dicembre 1993, n. 580, e approvato entro il 30 novembre dal consiglio ai sensi dell'articolo 11, comma 1, lettera *d)*, della legge 29 dicembre 1993, n. 580.

2. Al preventivo è allegata la relazione del collegio dei revisori dei conti, predisposta ai sensi dell'articolo 17, comma 4, della legge 29 dicembre 1993, n. 580.

Art. 7.

Relazione al preventivo

1. La relazione al preventivo, predisposta dalla giunta, reca informazioni sugli importi contenuti nelle voci di provento, di onere e del piano degli investimenti di cui all'allegato *A* e sui criteri di ripartizione delle somme tra le funzioni istituzionali individuate nello stesso schema. Essa determina, altresì, le assegnazioni delle risorse complessive ai programmi individuati in sede di relazione previsionale e programmatica ed in relazione ai risultati che si intendono raggiungere.

2. La relazione evidenzia le fonti di copertura del piano degli investimenti di cui all'allegato *A* e l'eventuale assunzione dei mutui.

Art. 8.

Budget direzionale

1. Entro il 31 dicembre la giunta, dopo l'approvazione del preventivo da parte del consiglio, su proposta del segretario generale, approva il budget direzionale di cui all'allegato *B*.

2. Le aree organizzative corrispondono ai centri di responsabilità individuati all'interno delle funzioni istituzionali indicate nello schema di cui all'allegato *A*. Ciascuna funzione istituzionale comprende una o più aree organizzative.

3. Il segretario generale, sulla base del budget direzionale di cui al comma 1, assegna ai dirigenti, con formale provvedimento, la competenza in ordine all'utilizzo delle risorse in esso previste.

4. Con il provvedimento di cui al comma 1, la giunta, su indicazione dell'organo di valutazione strategica, determina i parametri per la valutazione dei risultati da conseguire nello svolgimento dei progetti da realizzare, in attuazione dei programmi prefissati nella relazione previsionale e programmatica e dei servizi o attività assegnati alla competenza delle diverse aree organizzative.

Art. 9.

Redazione del preventivo e del budget direzionale

1. I proventi di cui all'allegato *A*, da imputare alle singole funzioni, sono i proventi direttamente riferibili all'espletamento delle attività e dei progetti a loro connessi.

2. Gli oneri della gestione corrente di cui all'allegato *A*, da attribuire alle singole funzioni, sono gli oneri direttamente riferibili all'espletamento delle attività e dei progetti a loro connessi, nonché gli oneri comuni a più funzioni da ripartire sulla base di un indice che tenga conto del numero e del costo del personale assegnato a ciascuna funzione, dei relativi carichi di lavoro e di altri eventuali elementi individuati annualmente dalla struttura incaricata del controllo di gestione di cui all'articolo 36.

3. Gli investimenti iscritti nel piano di cui all'allegato *A* sono attribuiti alle singole funzioni se direttamente riferibili all'espletamento delle attività e dei progetti. ad esse connessi. I restanti investimenti sono imputati alla funzione: «servizi di supporto».

4. Gli oneri comuni di cui al comma 2 sono assegnati in sede di budget direzionale alle responsabilità del dirigente dell'area economico-finanziaria.

Art. 10.

Formazione del budget direzionale

1. La formazione del budget direzionale avviene sulla base dei seguenti principi:

a) le previsioni di oneri, di proventi e di acquisti di beni di investimento per i progetti e le attività delle singole aree organizzative sono determinate in coerenza con quanto disposto nella relazione previsionale e programmatica e sulla base dei programmi operativi proposti dal segretario generale, anche su indicazione dei responsabili di area;

b) i progetti di cui alla lettera *a)* sono preceduti da una valutazione dell'impatto organizzativo, dei benefici attesi e tengono conto anche delle eventuali fonti di finanziamento esterne;

c) la previsione delle singole voci di onere e di investimento è formulata in relazione alle previste esigenze funzionali e agli obiettivi concretamente perseguibili dalle singole aree e non sul calcolo della spesa storica.

Capo II

GESTIONE DEL BILANCIO - SPESE

Art. 11.

Gestione provvisoria

1. La gestione provvisoria è limitata agli oneri inderogabili ed indifferibili e non può comunque superare il periodo di quattro mesi.

Art. 12.

Aggiornamento del preventivo e del budget direzionale

1. Entro il 31 luglio l'aggiornamento del preventivo è approvato dal consiglio sulla base delle risultanze del bilancio dell'esercizio precedente e tenendo conto dei maggiori proventi, nonché dei provvedimenti di aggiornamento del budget direzionale di cui all'articolo 8, disposti in corso d'anno ai sensi del comma 3.

2. Il provvedimento di aggiornamento del preventivo di cui al comma 1 è accompagnato dalla relazione del collegio dei revisori dei conti, ai sensi dell'articolo 17, comma 4, della legge 29 dicembre 1993, n. 580.

3. L'aggiornamento del budget direzionale di cui all'allegato *B*, a seguito di variazioni comportanti maggiori oneri complessivi nella gestione corrente, è approvato dalla giunta a condizione che sia assicurata la sua copertura mediante la previsione di proventi di pari importo.

4. Per le variazioni che non comportano maggiori oneri complessivi, l'aggiornamento è disposto con provvedimento del segretario generale, su proposta dei responsabili delle aree organizzative.

Art. 13.

Gestione del budget direzionale

1. La gestione del budget direzionale, ivi compresi gli investimenti, è affidata ai dirigenti, nell'ambito delle competenze previste dal regolamento interno sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. L'effettivo utilizzo delle somme di cui al comma 1 è disposto con provvedimento dirigenziale da inviare all'ufficio ragioneria e alla struttura incaricata del servizio per il controllo di gestione dopo che sono state espletate, tramite il provveditore, ove prescritte, le procedure di cui al titolo VI.

3. Nei limiti previsti dallo stesso budget direzionale e con riferimento agli interventi di promozione non espressamente definiti in sede di relazione al preventivo di cui all'articolo 7, l'utilizzo è disposto dal dirigente, previa approvazione della giunta, su proposta del segretario generale.

4. Il dirigente dell'area economico-finanziaria provvede direttamente a liquidare, secondo le modalità indicate nell'articolo 15, e, senza necessità di emanare specifici provvedimenti, i seguenti oneri:

a) trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale dipendente e relativi oneri riflessi;

b) trattamento di quiescenza e previdenza del personale cessato dal servizio;

c) emolumenti e rimborsi previsti per i componenti degli organi collegiali e per i membri delle commissioni o comitati previsti dalla legge o dai regolamenti camerali;

d) canoni derivanti da contratti di utenza;

e) quote associative, nei limiti di quanto indicato nel budget direzionale;

f) quote di ammortamento e di preammortamento dei mutui e prestiti contratti;

g) obblighi derivanti da contratti in essere di competenza dell'area economico-finanziaria o da disposizioni di legge o regolamentari.

Art. 14.

Assunzione di mutui, partecipazioni a consorzi, società e associazioni, acquisto e alienazione di immobili

1. L'assunzione di mutui è disposta dalla giunta, previo parere del dirigente dell'area economico-finanziaria, in merito alla sostenibilità finanziaria per l'esercizio di riferimento e per gli esercizi successivi.

2. La giunta adotta, altresì, i provvedimenti inerenti alle iniziative di cui all'articolo 14, comma 5, lettera *b)*, della legge 29 dicembre 1993, n. 580, all'acquisto e alla alienazione di immobili.

Art. 15.

Liquidazione

1. La liquidazione delle somme utilizzate, con i provvedimenti di cui all'articolo 13, comma 2, consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto e del soggetto creditore, è effettuata dal dirigente responsabile o suo delegato, previo riscontro della regolarità della fornitura o della prestazione e della rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite.

2. L'atto di liquidazione, corredato dei documenti giustificativi, è trasmesso all'ufficio ragioneria che effettua i controlli e i riscontri contabili e fiscali delle somme e provvede ai conseguenti adempimenti.

Art. 16.

Ordinazione e pagamento delle spese

1. L'ordinazione della spesa consiste nella disposizione impartita, mediante il mandato di pagamento sottoscritto dal dirigente dell'area economico-finanziaria e dal responsabile dell'ufficio ragioneria o da rispettivi delegati, all'istituto di credito che gestisce il servizio di cassa, di seguito denominato: «istituto cassiere».

2. L'istituto cassiere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da delegazioni di pagamento, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento, che è comunque emesso entro i quindici giorni dalla comunicazione dell'operazione.

3. I mandati di pagamento contengono le seguenti indicazioni:

a) nome e cognome o ragione sociale del creditore;

b) codice fiscale del creditore;

c) causale;

d) importo in cifre e in lettere;

e) modalità di estinzione del titolo;

f) data di emissione;

g) eventuale data di scadenza.

4. I pagamenti di spese non possono essere disposti con i fondi dei conti correnti postali, ovvero con quelli pervenuti direttamente alla camera di commercio.

5. I mandati di pagamento sono estinti, su richiesta espressa del creditore e con espressa annotazione sui titoli, mediante:

a) accreditamento in conto corrente postale a favore del creditore, nonché mediante vaglia postale, la cui ricevuta di versamento, rilasciata dall'ufficio postale, deve essere allegata al titolo;

b) commutazione in vaglia cambiario o in assegno circolare, non trasferibile all'ordine del creditore da spedire a cura dell'istituto cassiere;

c) assegno bancario a copertura garantita con firma di traenza;

d) bonifico bancario.

6. La dichiarazione di accreditamento o di commutazione, che sostituisce la quietanza del creditore, risulta nel mandato di pagamento da annotazione recante gli estremi relativi all'operazione e la sottoscrizione dell'istituto cassiere.

7. Le spese derivanti dalle particolari modalità di estinzione previste dal presente articolo sono poste esclusivamente a carico del richiedente.

8. I mandati di pagamento individuali inestinti e quelli collettivi rimasti interamente o parzialmente insoluti alla chiusura dell'esercizio sono restituiti dall'istituto cassiere all'ente per l'annullamento.

9. È consentito, altresì, al presidente o ad un suo delegato, al segretario generale ed ai dirigenti l'utilizzo delle carte di credito ai sensi dell'articolo 1, commi 47 e 48, della legge 28 dicembre 1995, n. 549.

Capo III

GESTIONE DEL BILANCIO - ENTRATE

Art. 17.

Riscossione delle entrate

1. Le entrate sono riscosse dall'istituto cassiere, mediante reversali di incasso.

2. L'istituto cassiere non può ricusare l'esazione di somme che sono versate in favore della camera di commercio, pur mancando la preventiva emissione di reversali d'incasso, ma richiede subito la regolarizzazione contabile, cui l'ente ottempera.

3. Le entrate incassate tramite il servizio dei conti correnti postali affluiscono all'istituto cassiere di cui al comma 1, con cadenza almeno quindicinale.

4. Le reversali d'incasso sono sottoscritte dal dirigente dell'area economico-finanziaria e dal responsabile dell'ufficio ragioneria o dai rispettivi delegati.

5. Le reversali di incasso, non riscosse entro il termine dell'esercizio, sono restituite dal cassiere alla camera di commercio per l'annullamento.

6. Le reversali contengono le seguenti indicazioni:

a) nome e cognome o ragione sociale del debitore;

b) codice fiscale del debitore;

c) causale;

d) importo in cifre e in lettere;

e) data di emissione.

7. Le reversali di incasso contengono, inoltre, l'indicazione di eventuali vincoli di destinazione e dell'imputazione alla contabilità speciale fruttifera o infruttifera in cui le entrate incassate affluiscono.

Art. 18.

Vigilanza sui flussi monetari

1. Il dirigente dell'area economico-finanziaria controlla se la riscossione e il versamento delle entrate sono effettuati tempestivamente e integralmente e riferisce trimestralmente al segretario generale sulla situazione di cassa motivando i significativi scostamenti rilevati nel trimestre su base annua per le singole voci del preventivo e con riferimento al grado di esigibilità dei crediti e dei debiti pregressi.

Art. 19.

Funzionari delegati

1. Per la realizzazione di particolari iniziative o per l'effettuazione di talune spese il dirigente responsabile autorizza, entro i limiti prestabiliti dal budget direzionale, l'anticipazione di fondi a favore di funzionari incaricati della spesa.

2. Il segretario generale, con proprio provvedimento, determina l'ammontare massimo di spesa e le tipologie di oneri di competenza dei funzionari delegati.

3. I funzionari delegati sono personalmente responsabili delle somme loro anticipate, delle spese ordinate e dei pagamenti effettuati, sono soggetti agli obblighi imposti ai depositari dal codice civile e presentano il relativo rendiconto.

4. Il rendiconto presentato dal funzionario delegato al dirigente che ha disposto l'anticipazione, competente per il controllo di merito, è ammesso a discarico dopo che ne sia stata riconosciuta la regolarità contabile da parte dell'ufficio ragioneria. Le somme non ammesse al discarico sono rilevate tra i crediti in attesa dell'accertamento delle eventuali connesse responsabilità.

5. Ai funzionari delegati è preclusa qualsiasi attività gestionale riguardante le entrate. Le somme eventualmente acquisite, a qualsiasi titolo, sono direttamente e immediatamente versate all'ente.

TITOLO III

RILEVAZIONE DEI RISULTATI DELLA GESTIONE

Capo I

BILANCIO DI ESERCIZIO

Art. 20.

Approvazione del bilancio d'esercizio

1. Il bilancio d'esercizio con i relativi allegati è approvato dal consiglio, su proposta della giunta, entro il mese di aprile dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio.

Art. 21.

Conto economico

1. Il conto economico, redatto in conformità all'allegato *C*, dimostra la formazione del risultato economico dell'esercizio e la consistenza dei singoli elementi del reddito alla scadenza dell'esercizio.

2. Ai fini dell'iscrizione nel conto economico dei proventi e degli oneri, si applica l'articolo 2425-*bis* del codice civile, in quanto compatibile.

Art. 22.

Stato patrimoniale

1. Lo stato patrimoniale, redatto in conformità all'allegato *D*, rappresenta la situazione patrimoniale e finanziaria della camera di commercio e la consistenza dei singoli elementi patrimoniali e finanziari alla scadenza dell'esercizio.

2. Le attività dello stato patrimoniale sono iscritte al netto dei fondi rettificativi.

3. Ai fini dell'iscrizione nello stato patrimoniale degli elementi patrimoniali e della rappresentazione dei conti d'ordine si applicano i commi secondo e terzo dell'articolo 2424 e l'articolo 2424-*bis* del codice civile.

Art. 23.

Nota integrativa

1. Oltre a quanto stabilito dall'articolo 26, commi 6 e 7, e dall'articolo 39, comma 13, la nota integrativa indica:

a) i criteri di valutazione delle voci di bilancio, nonché, per le poste soggette ad ammortamento, i relativi criteri di ammortamento;

b) le variazioni intervenute nella consistenza delle voci dell'attivo e del passivo;

c) la consistenza delle immobilizzazioni, specificando per ciascuna voce il costo iniziale, le eventuali rivalutazioni e svalutazioni, le acquisizioni, le alienazioni e qualsiasi altra variazione che influisce sull'ammontare iscritto alla fine dell'esercizio;

d) l'ammontare totale dei crediti, distinguendo quelli relativi al diritto annuale dagli altri e, nell'ambito di questi ultimi, quelli di durata residua superiore ai tre anni con la specificazione delle relative garanzie;

e) le variazioni intervenute nei crediti e nei debiti ai sensi dell'articolo 26, comma 10;

f) gli utilizzi e gli accantonamenti dei fondi iscritti in bilancio e del trattamento di fine rapporto;

g) l'elenco delle partecipazioni possedute direttamente o tramite società controllate o collegate, di cui all'articolo 2359, primo comma, numero 1), e terzo comma, del codice civile, evidenziando, per ciascuna di loro, il numero, il capitale sociale, il valore sottoscritto e versato, l'importo del patrimonio netto risultante dall'ultimo bilancio approvato ed il valore attribuito in bilancio;

h) la composizione delle voci ratei e risconti attivi e ratei e risconti passivi;

i) la composizione e le variazioni intervenute nei conti d'ordine;

l) la composizione degli oneri e proventi finanziari e degli oneri e proventi straordinari;

m) i fatti di rilievo intervenuti dopo la data di chiusura del bilancio d'esercizio e fino alla sua approvazione.

Art. 24.

Relazione sui risultati

1. Il bilancio d'esercizio è corredato da una relazione della giunta sull'andamento della gestione, nella quale sono individuati i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e ai programmi prefissati dal consiglio con la relazione previsionale e programmatica.

2. Alla relazione di cui al comma 1 è allegato il consuntivo dei proventi, degli oneri e degli investimenti, relativamente alle funzioni istituzionali, indicati nel preventivo di cui all'articolo 6.

Art. 25.

Determinazione del risultato economico dell'esercizio

1. Ai fini della determinazione del risultato economico dell'esercizio si considerano anche i seguenti proventi ed oneri:

a) le quote di ammortamento relative ai beni di cui ai commi 1, 2 e 3, dell'articolo 26;

b) la quota di accantonamento al fondo per il trattamento di fine rapporto di competenza dell'esercizio;

c) le eventuali quote di accantonamento ai fondi rischi;

d) le perdite su crediti e gli accantonamenti al fondo svalutazione crediti, anche ai sensi di quanto disposto dal comma 10 dell'articolo 26;

e) le quote di costo o di ricavo corrispondenti ai ratei e risconti attivi e passivi di competenza dell'esercizio;

f) i rischi e le perdite di competenza dell'esercizio anche se conosciuti dopo la chiusura dell'esercizio fino alla data di approvazione della delibera di bilancio;

g) le variazioni patrimoniali relative agli esercizi pregressi che si sono tradotte in oneri e proventi nel corso dell'esercizio, nonché ogni altro componente di reddito da contabilizzare nel rispetto del principio della competenza economica.

Capo II

CRITERI DI VALUTAZIONE

Art. 26.

Criteri di valutazione dei beni patrimoniali

1. Gli immobili sono iscritti nello stato patrimoniale al costo d'acquisto o di produzione.

2. Le altre immobilizzazioni materiali sono iscritte al minor valore tra il costo d'acquisto o di produzione e quello di stima o di mercato.

3. Le immobilizzazioni immateriali sono iscritte al costo d'acquisto o di produzione; fra le immobilizzazioni immateriali possono essere iscritti gli oneri ed i costi aventi utilità pluriennale.

4. Il valore di iscrizione delle immobilizzazioni, materiali ed immateriali, che alla data di chiusura dell'esercizio risulta durevolmente inferiore a quello determinato ai sensi dei commi 1, 2 e 3, è ridotto a tale minore valore.

5. Il valore di iscrizione delle immobilizzazioni materiali ed immateriali è incrementato degli oneri di diretta imputazione compresi quelli finanziari relativi ai finanziamenti passivi; esso, inoltre, è sistematicamente ammortizzato in relazione alla residua possibilità di utilizzazione del bene. I costi di impianto, di ricerca, di sviluppo e l'avviamento acquisito a titolo oneroso, se iscritti tra le immobilizzazioni immateriali, sono ammortizzati in cinque esercizi previo parere favorevole del collegio dei revisori dei conti.

6. Le modifiche dei criteri di ammortamento, di cui al comma 5, sono adeguatamente motivate nella nota integrativa.

7. Le partecipazioni in imprese controllate o collegate di cui all'articolo 2359, primo comma, numero 1), e terzo comma, del codice civile, sono iscritte per un importo pari alla corrispondente frazione del patrimonio netto risultante dall'ultimo bilancio approvato; quando la partecipazione è iscritta per la prima volta può essere iscritto il costo d'acquisto, se di ammontare superiore, a condizione che siano fornite adeguate motivazioni nella nota integrativa. Negli esercizi successivi le plusvalenze derivanti dall'applicazione del metodo del patrimonio netto rispetto all'importo iscritto nell'esercizio precedente sono accantonate in un'apposita riserva facente patte del patrimonio netto; le eventuali minusvalenze sono imputate direttamente a tale riserva se esistente, ovvero, riducono proporzionalmente il valore della partecipazione; qualora l'importo del patrimonio netto sia negativo, il maggior valore rispetto a quello della partecipazione iscritto in bilancio è imputato al conto economico.

8. Le partecipazioni, diverse da quelle di cui al comma 7, sono iscritte al costo d'acquisto o di sottoscrizione.

9. I valori mobiliari diversi dalle partecipazioni ed i titoli di Stato, garantiti dallo Stato o equiparati per legge, sono iscritti al costo d'acquisto maggiorato degli interessi di competenza dell'esercizio.

10. I crediti sono iscritti secondo il presumibile valore di realizzazione. L'ammontare dei crediti iscritto nello stato patrimoniale è svalutato dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenerne la riscossione. Tali atti sono esclusi se la stima del costo per tale esperimento supera l'importo da recuperare.

11. I debiti sono iscritti al valore di estinzione.

12. Le rimanenze sono iscritte al minor valore tra il costo d'acquisto, determinato anche secondo quanto previsto al comma 5, ed il valore di realizzazione desumibile dall'andamento del mercato; il minor valore derivante dall'applicazione dei prezzi di mercato non può essere mantenuto nei successivi bilanci se sono venuti meno i motivi.

Titolo IV

SCRITTURE CONTABILI E SISTEMA INFORMATIVO

Art. 27.

Scritture contabili

1. Per la rilevazione dei fatti di gestione secondo i principi generali enunciati all'articolo 1, comma 1, nonché per la redazione dei documenti di bilancio disposti dagli articoli 21 e 22, le camere di commercio tengono il libro giornale previsto all'articolo 2214 del codice civile secondo le modalità indicate dagli articoli 2215, 2216 e 2217 del medesimo codice.

Art. 28.

Sistema informativo

1. La valutazione e il controllo strategico e la struttura incaricata del servizio per il controllo di gestione di cui agli articoli 35 e 36 utilizzano, per le proprie finalità i seguenti sistemi automatizzati e procedure manuali:

a) sistemi e procedure relativi alle rendicontazioni contabili per funzioni e aree organizzative (reports periodici);

b) sistemi e procedure relativi alla gestione del personale (di tipo economico, finanziario e di attività - presenze, assenze, attribuzione a centro di responsabilità);

c) sistemi e procedure relativi al fabbisogno e al dimensionamento del personale;

d) sistemi e procedure di rilevazione quantitativa e qualitativa delle unità di misurazione dei servizi e delle attività svolti dalla camera di commercio;

e) sistemi e procedure relativi alla analisi delle spese di funzionamento (personale, beni e servizi);

f) sistemi e procedure di contabilità analitica.

Titolo V

SISTEMA DEI CONTROLLI

Capo I

Controlli amministrativi contabili

Art. 29.

Compiti del collegio dei revisori dei conti

1. Il collegio dei revisori dei conti svolge i compiti stabiliti dall'articolo 17 della legge 29 dicembre 1993, n. 580, con le modalità di cui al presente capo.

Art. 30.

Altri compiti dei revisori

1. Il collegio di revisori dei conti esprime, collegialmente, il parere sugli atti deliberativi della giunta concernenti il preventivo e il suo aggiornamento, il bilancio d'esercizio, nonché sugli schemi di delibere di giunta, concernenti la contrazione dei mutui e l'assunzione di partecipazioni societarie.

2. La relazione al preventivo contiene il parere sull'attendibilità dei proventi, degli oneri e degli investimenti.

3. La relazione al bilancio d'esercizio attesta:

a) l'esistenza delle attività e passività e la loro corretta esposizione in bilancio, nonché l'attendibilità delle valutazioni di bilancio;

b) la correttezza dei risultati finanziari, economici e patrimoniali della gestione;

c) l'esattezza e la chiarezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati;

d) la corrispondenza dei dati di bilancio con le scritture contabili;

e) la corretta applicazione delle norme di amministrazione e contabilità e di quelle fiscali;

f) la relazione del collegio dei revisori si conclude con un giudizio esplicito circa l'approvazione del documento contabile.

4. A tale fine la giunta fa pervenire al collegio dei revisori dei conti i documenti necessari almeno quindici giorni prima del giorno fissato per l'adozione dei provvedimenti da parte del consiglio per quanto concerne il preventivo e suo aggiornamento ed il bilancio d'esercizio e tre giorni per gli altri provvedimenti.

Art. 31.

Modalità del controllo

1. Il collegio dei revisori dei conti effettua almeno ogni trimestre controlli e riscontri sulla consistenza di cassa; effettua, altresì, il controllo sulla esistenza dei valori, dei titoli di proprietà e sui depositi ed i titoli a custodia.

2. I revisori possono provvedere individualmente ad atti di ispezione e controllo su specifico incarico del presidente del collegio riferendo all'organo in seduta collegiale con apposita relazione istruttoria. A tale fine, hanno diritto di prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili.

Art. 32.

Verbali

1. Copia del verbale del collegio dei revisori è inviata, a cura del Presidente, entro 5 giorni dalla sua sottoscrizione, al rappresentante legale dell'ente, nonché, se riscontrate irregolarità, anche al Ministero delle attività produttive, al Ministero dell'economia e delle finanze ed alla regione competente.

Art. 33.

Obbligo di denuncia

1. Gli amministratori, i dirigenti ed i responsabili dei vari servizi se vengono a conoscenza, direttamente o a seguito di rapporto cui siano tenuti i titolari degli uffici a loro sottoposti, di fatti che danno luogo ad azioni di responsabilità sotto il profilo amministrativo e contabile ne danno comunicazione al segretario generale e al collegio dei revisori dei conti e ne fanno tempestiva denuncia al procuratore regionale della corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e per la determinazione dei danni. Il segretario generale ne informa tempestivamente la giunta.

2. Se il fatto è imputabile al segretario generale, la denuncia è fatta a cura del presidente; se esso è imputabile ad un dirigente, o capo di un ufficio, l'obbligo di denuncia incombe al segretario generale.

Art. 34.

Responsabilità

1. I revisori dei conti sono responsabili delle attestazioni fatte e osservano il segreto professionale sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio, salvo il dovere di informazione previsto nei confronti degli organi vigilanti e di controllo e dalle disposizioni di legge.

2. I revisori dei conti effettuano la denuncia alla competente procura regionale presso la sezione giurisdizionale della corte dei conti nei casi previsti dall'articolo 33, se chi vi è obbligato non vi provvede.

Capo II

CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

Art. 35.

Valutazione e il controllo strategico

1. L'attività di valutazione e controllo strategico, da compiersi con cadenza periodica, è finalizzata ad evidenziare gli spostamenti delle attività e dei risultati rispetto ai programmi individuati dal consiglio e agli standard prefissati, con lo scopo di determinare modalità di miglioramento nell'espletamento delle attività e dei servizi camerali.

2. L'attività è altresì finalizzata alle eventuali correzioni da apportare alle linee di indirizzo e ai documenti di programmazione.

3. La valutazione strategica è affidata alla giunta, che si avvale di apposito organo, e si estende anche ai risultati conseguiti dalle aziende speciali rispetto agli obiettivi alle stesse assegnati.

4. L'organo di valutazione strategica analizza il funzionamento dell'ente, utilizzando appositi indicatori di attività e di risultato e redigendo relazioni periodiche ed annuali al presidente, alla giunta e al collegio dei revisori dei conti sull'andamento delle stesse attività; effettua un monitoraggio sulla qualità dei servizi erogati e sul grado di soddisfacimento dell'utenza. Fornisce alla giunta elementi di giudizio per la valutazione del segretario generale e allo stesso per la valutazione dei dirigenti.

5. Per le attività di cui ai commi 3 e 4, l'organo di valutazione strategica utilizza le informazioni fornite allo scopo dalla struttura incaricata del servizio per il controllo di gestione di cui all'articolo 36.

6. Gli indicatori di efficienza, efficacia e qualità dei servizi al fine di consentire il confronto tra le camere di commercio sono elaborati utilizzando degli *standard* di calcolo comuni a tutte le camere di commercio. A tale fine è istituita presso l'Unione italiana delle camere di commercio un'apposita commissione.

Art. 36.

Il controllo di gestione

1. L'attività del controllo di gestione verifica periodicamente la realizzazione dei servizi e dei progetti affidati ai dirigenti sulla base del sistema degli obiettivi

annuali gestionali loro assegnati e degli indicatori di efficienza, di efficacia e di economicità dell'azione amministrativa camerale prefissati.

2. La struttura incaricata dell'attività di cui al comma 1, è posta alle dirette dipendenze del segretario generale, al quale riferisce nell'ambito delle sue competenze; lo stesso servizio, inoltre, sopporta l'organo di valutazione strategica nell'attività di valutazione dei dirigenti.

3. La struttura definisce, altresì, nell'ambito della programmazione operativa, modalità e tempi del processo di pianificazione della camera di commercio collaborando, altresì, con i dirigenti nella predisposizione dei preventivi per le singole aree organizzative e, secondo la periodicità fissata dal regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi, nell'analisi dei dati di verifica del budget direzionale.

Capo III

Conto giudiziale

Art. 37.

Conto giudiziale

1. Entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio l'istituto cassiere e il responsabile del servizio di cassa interno devono rendere, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 4 della legge 30 luglio 1998, n. 274, il conto della loro gestione secondo i modelli *E* ed *F*, allegati al presente regolamento.

Titolo VI

GESTIONE PATRIMONIALE E SERVIZIO DI CASSA INTERNO

Art. 38.

Provveditorato

1. Il provveditorato cura:

a) gli adempimenti connessi all'espletamento dei procedimenti riguardanti le gare, gli affidamenti a trattativa privata ed in economia;

b) gli adempimenti connessi alla stipulazione ed all'esecuzione dei contratti;

c) la custodia dei contratti e la tenuta del relativo registro, segnalando al segretario generale i contratti in scadenza, con congruo anticipo rispetto al termine della scadenza medesima;

d) la gestione dei beni mobili ed immobili, comprese, per i beni immobili, la manutenzione e conservazione correnti;

e) l'acquisto delle forniture, dei beni e dei servizi necessari al funzionamento degli uffici, con la tenuta dei relativi registri di carico e scarico;

f) gli ordinativi per la fornitura dei beni e dei servizi in economia secondo quanto disposto dal decreto del Ministro delle attività produttive, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, in data 3 dicembre 2004, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 293 del 15 dicembre 2004;

g) la realizzazione dei lavori secondo quanto disposto dal decreto del Ministro delle attività produttive, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, in data 3 dicembre 2004, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 293 del 15 dicembre 2004;

h) la tenuta dei libri degli inventari di beni mobili ed immobili secondo le modalità previste nell'articolo 39;

i) la gestione del servizio di cassa interna ai sensi dell'articolo 43;

l) la custodia delle somme e dei valori che pervengono alla camera di commercio effettuando, di norma giornalmente, il versamento all'istituto cassiere o sul conto corrente postale;

m) la registrazione del movimento di numerario nel quale sono gestiti tutti i valori che comunque pervengono alla camera di commercio;

n) il controllo dell'utilizzo degli autoveicoli camerali.

Art. 39.

Gestione patrimoniale

1. Il patrimonio della camera di commercio si distingue in beni materiali e immateriali.

2. I beni immobili sono inventariati con le seguenti indicazioni:

a) numero d'inventario;

b) descrizione, ubicazione ed uso cui sono destinati;

c) estremi catastali: partita catastale, classificazione, rendita catastale;

d) titoli di acquisizione;

e) valore iniziale e successive variazioni;

f) servitù, pesi, oneri, di cui siano gravati;

g) gli eventuali redditi.

3. Gli altri beni materiali sono inventariati con le seguenti indicazioni:

a) numero d'inventario;

b) denominazione secondo la natura e la specie, quantità o numero;

c) prezzo e data di acquisto, ditta fornitrice ed estremi della fattura di pagamento, ovvero valore;

d) locale di ubicazione.

4. I beni immateriali sono inventariati in apposita sezione con le seguenti indicazioni:

a) numero d'inventario;

b) descrizione delle specifiche tecniche;

c) prezzo e data di acquisto, ditta fornitrice ed estremi della fattura di pagamento, ovvero valore.

5. Per i programmi e le licenze d'uso occorre indicare le attrezzature sulle quali gli stessi sono installati.

6. I diritti e le posizioni giuridiche attive di contenuto patrimoniale spettanti a qualsiasi titolo sono inventariati in apposite sezioni.

7. I beni di classificazione omogenea e di identico valore possono essere inventariati atti un'unica annotazione.

8. Il materiale bibliografico è contenuto in apposito registro sezionale a cura dell'ufficio biblioteca.

9. Per ogni locale della camera di commercio è redatta una scheda, firmata dal provveditore o suo sostituto e dall'assegnatario, contenente il numero distintivo del locale e l'elenco dei beni con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero di inventario, ed essa è conservata presso il provveditorato e aggiornata a seguito di ogni spostamento.

10. I beni che si trovano in ambienti di uso comune sono presi in consegna direttamente dal provveditorato.

11. Gli assegnatari dei beni hanno l'obbligo di informare tempestivamente il provveditorato di ogni scomparsa, distruzione o manomissione dei beni di cui sono assegnatari.

12. Il provveditorato ogni dieci anni provvede di norma alla ricognizione dei beni.

13. In occasione della alienazione o permuta dei beni, la cancellazione dall'inventario dei medesimi è disposta dal dirigente dell'area economico-finanziaria, su proposta del provveditore e, della stessa, deve essere fatta apposita annotazione nella nota integrativa di cui all'articolo 23.

14. In caso di mancata vendita, i beni possono essere ceduti gratuitamente ad enti di pubblica utilità, ovvero avviati alla distruzione se non riparabili o comunque non a norma.

15. I fabbricati sono assicurati almeno contro i danni, l'incendio e la responsabilità civile verso terzi; i beni mobili, ivi comprese le liquidità, nel loro valore complessivo sono assicurati contro i rischi di incendio e di furto.

16. Il provveditore può ricevere in custodia, se dotato di armadi di sicurezza, oggetti di valore di pertinenza dell'amministrazione, i cui movimenti sono annotati in apposito registro.

17. I beni immobili di proprietà, eventualmente destinati ad alloggio di specifiche, figure professionali per soddisfare esigenze di funzionalità dell'ente camerale, sono concessi in uso a titolo oneroso; il canone per l'uso è calcolato su base annua applicando, al valore catastale dell'immobile, il tasso vigente al 31 dicembre dell'anno precedente, sul deposito fruttifero nella tesoreria unica.

Art. 40.

Uso automezzi

1. Il provveditore è il consegnatario degli automezzi.

2. L'uso degli autoveicoli, per esigenze di servizio del personale, è preventivamente autorizzato dal segretario generale o da suo delegato; nell'autorizzazione sono indicati la motivazione, le persone da trasportare e la località di destinazione.

3. Ogni autovettura è dotata di un registro nel quale sono giornalmente annotati dall'addetto, che sulla stessa ha espletato il proprio servizio, i rifornimenti di carburanti e lubrificanti e il numero dei chilometri di percorrenza effettuati, indicando il chilometraggio quale risulta dal contachilometri al momento di inizio del servizio e quello al momento di termine del servizio stesso.

4. La guida degli autoveicoli è riservata esclusivamente al personale che, in base alla categoria ed al profilo professionale rivestiti, è addetto a tali mansioni.

5. La guida è, altresì, consentita al personale con funzioni ispettive.

Art. 41.

Affidamento del servizio di cassa

1. Il servizio di cassa è affidato, previa apposita gara, ad istituti di credito secondo la vigente normativa.

Art. 42.

Gestione della liquidità

1. Le somme riscosse in contanti dai singoli uffici camerali sono versate giornalmente al provveditore o al cassiere, mediante apposite distinte di versamento, firmate dall'impiegato addetto alla riscossione; nel caso di sedi camerali distaccate il versamento è effettuato anche presso altri istituti di credito o uffici postali sul conto corrente intestato alla camera di commercio.

2. Tutti i valori che pervengono alla camera di commercio a mezzo posta, sono annotati su apposito registro da parte dell'ufficio addetto all'apertura della corrispondenza, che, in giornata, li consegna, per la presa in carico, al provveditore o al cassiere.

3. Tutte le somme comunque pervenute al provveditore sono versate all'istituto cassiere con frequenza giornaliera.

Art. 43.

Servizio di cassa interna

1. Il segretario generale può autorizzare l'istituzione di servizi di cassa interni per la sede centrale e per particolari strutture organiche.

2. L'incarico di cassiere è conferito con determinazione del segretario generale per una durata determinata e comunque non superiore a tre anni, ed è rinnovabile. Con tale atto è anche nominato il dipendente incaricato di sostituire il cassiere in caso di assenza o di impedimento.

3. Non è ammessa da parte del cassiere la facoltà di delega delle proprie funzioni rimanendo ferma in ogni caso la personale responsabilità del medesimo o del suo sostituto.

Art. 44.

Gestione della cassa

1. Il cassiere è dotato all'inizio di ciascun anno finanziario, con determinazione del segretario generale, di un fondo non superiore a euro 10.000, elevabile per partico-

lari esigenze a euro 35.000, reintegrabile, durante l'esercizio, previa rendicontazione delle somme già spese. Detti valori possono essere aggiornati, sulla base dell'andamento dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per impiegati ed operai, con delibera del consiglio, contestualmente alla approvazione della programmazione pluriennale, di cui all'articolo 4.

2. Il cassiere, previa autorizzazione del provveditore, provvede con il fondo al pagamento di oneri per il funzionamento degli uffici, per riparazioni e manutenzioni di beni, per spese postali, per la gestione degli automezzi, per l'acquisto di giornali, di pubblicazioni periodiche, di medaglie e divise di servizio.

3. Il cassiere può inoltre far fronte con il fondo a tutti quei lavori, provviste e forniture di beni e servizi urgenti il cui importo unitario non superi euro 2.500 oltre IVA e, con lo stesso fondo e nei limiti del medesimo, può sostenere spese per motivi di rappresentanza ai sensi dell'articolo 63.

4. Gravano sul fondo gli anticipi per missioni, secondo le vigenti disposizioni contrattuali.

5. Tutte le operazioni di cassa sono annotate su un unico registro cronologico; il reintegro del fondo avviene mediante mandati ogni volta che si rende necessario, su distinta compilata dal provveditore, suddivisa per conti di oneri e corredata dai documenti giustificativi; sono ammessi gli scontrini fiscali.

6. Il rendiconto dei pagamenti effettuati a carico del fondo e predisposto dal provveditore, è sottoposto, mensilmente, per la ratifica al dirigente dell'area economico-finanziaria.

7. Il dirigente dell'area economico-finanziaria effettua, almeno trimestralmente, la verifica della cassa e delle relative scritture, redigendo apposito verbale.

8. Il cassiere provvede all'acquisto, alla conservazione e alla distribuzione dei valori bollati. Egli detiene le somme ed i valori che pervengono alla camera di commercio, ne effettua il versamento all'istituto cassiere ed a tale fine cura la tenuta di appositi registri numerati e vidimati dal dirigente dell'area economico-finanziaria e dal provveditore.

TITOLO VII

FORNITURE DI BENI E DI SERVIZI

Art. 45.

Forma del contratto

1. Agli acquisti, alle forniture, alle vendite, alle permute, alle locazioni ed ai servizi in genere, si provvede mediante contratti di diritto privato.

Art. 46.

Procedure per la scelta del contraente

1. Gli acquisti, le forniture, le locazioni ed i servizi sono effettuati nel rispetto delle normative comunitarie e delle altre norme vigenti in materia, a seguito di procedure aventi la forma dell'asta pubblica, da effettuare secondo le disposizioni previste per le amministrazioni dello Stato o della licitazione privata.

2. Sono altresì ammesse l'appalto-concorso, la trattativa privata ovvero le procedure in economia secondo quanto disposto dal decreto di cui all'articolo 56.

3. Le vendite e le permute di beni mobili sono stipulati mediante trattativa privata fino ad un valore di euro 41.000 oltre IVA; per importi superiori i contratti dovranno di norma essere stipulati a seguito di asta pubblica o licitazione privata.

Art. 47.

La scelta del contratto

1. La scelta della forma di contrattazione è di competenza del dirigente dell'area economico-finanziaria, sentito, ove necessario, il dirigente responsabile della spesa.

Art. 48.

Commissione per la congruità degli acquisti

1. È istituita dal segretario generale una commissione per esprimere il parere di congruità nelle forniture di beni congiuntamente o disgiuntamente a servizi, per le quali non si è proceduto a pubblica gara o a trattativa privata con più imprese.

2. La commissione, nominata dal segretario generale, è composta dal dirigente dell'area economico-finanziaria, dal provveditore e dal dirigente assegnatario della fornitura dei beni e dei servizi ed è integrata, ove necessario, da altri dipendenti camerali o esperti esterni.

Art. 49.

Licitazione privata

1. La licitazione privata ha luogo, previa apposita pubblicità almeno nell'albo camerale, mediante l'invio alle imprese idonee di uno schema di atto in cui sono descritti l'oggetto e le condizioni generali e particolari del contratto, con l'invito a restituirlo, nel giorno stabilito, firmato e completato con l'indicazione del prezzo base, ove stabilito.

2. Nella lettera di invito alla gara, è, inoltre, precisato il criterio scelto fra quelli di cui all'articolo 50, in base al quale si procede all'aggiudicazione.

3. L'individuazione delle imprese da invitare alla gara ha luogo anche avvalendosi di elenchi all'uopo predisposti e periodicamente aggiornati.

4. La gara si svolge nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti con la lettera d'invito.

5. Un'apposita commissione presieduta dal segretario generale, di cui fa parte obbligatoriamente il provveditore, procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte e alla conseguente proposta di aggiudicazione.

6. I membri della commissione sono nominati dal segretario generale tenuto conto delle loro specifiche professionalità con riferimento alla natura della licitazione.

7. La gara è dichiarata valida anche con la presentazione di una sola offerta, ritenuta congrua.

8. L'aggiudicazione è disposta con provvedimento del segretario generale.

Art. 50.

Criteri di aggiudicazione della licitazione privata

1. Le gare a licitazione privata sono aggiudicate in base ai seguenti criteri:

a) al prezzo più basso, se la fornitura dei beni e dei servizi che formano oggetto della licitazione debbono essere conformi ad appositi capitolati o disciplinari tecnici;

b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica; in questo caso i criteri da applicare per l'aggiudicazione della gara sono menzionati nei capitolati di oneri, con precisazione dei coefficienti attribuiti a ciascun elemento.

2. Nei casi di cui alla lettera *a)*, l'ente camerale ha facoltà di rigettare con provvedimento motivato, escludendole dalle gare, le offerte che risultano inferiori per oltre il 50 per cento alla media delle offerte pervenute.

Art. 51.

Appalto-concorso

1. È ammessa la forma dell'appalto-concorso quando si ritiene conveniente avvalersi della collaborazione e dell'apporto di una particolare competenza tecnica e di una esperienza specifica da parte dell'offerente per l'elaborazione del progetto definitivo delle forniture dei beni e dei servizi.

2. Le persone o imprese prescelte sono invitate a presentare, nei termini, nelle forme e modi stabiliti dall'invito, il progetto, corredato dei relativi prezzi, con l'avvertimento che nessun compenso o rimborso di spese può essere comunque preteso dagli interessati per l'elaborazione del progetto.

3. Successivamente all'acquisizione delle offerte, è nominata dal segretario generale un'apposita commissione che, in base all'esame comparativo dei diversi progetti, all'analisi dei relativi prezzi e, tenuto conto degli elementi tecnici ed economici delle singole offerte, formula la proposta di aggiudicazione.

4. Se nessuno dei progetti presentati risulta rispondente alle esigenze dell'ente camerale non si dà luogo alla aggiudicazione; la commissione può proporre di indire un nuovo appalto-concorso con l'eventuale adozione di nuove prescrizioni.

5. L'aggiudicazione è disposta con provvedimento del segretario generale.

Art. 52.

Trattativa privata

1. La procedura della trattativa privata è consentita nell'ambito della disciplina generale vigente:

a) nel caso in cui l'asta o la licitazione è andata deserta;

b) nel caso di acquisto di beni, prestazione di servizi che una sola impresa può eseguire o fornire con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti; quando l'acquisto riguarda beni la cui produzione è garantita da privativa industriale;

c) quando l'urgenza degli acquisti, delle vendite, delle forniture e dei servizi non consente l'indugio dovuto allo svolgimento di gare per licitazione;

d) nel caso di fornitura di servizi complementari non considerati nei contratti originari e che sono resi necessari da circostanze impreviste per l'esecuzione delle medesime forniture, a condizione che siano affidati alla stessa impresa contraente e che non possano essere separati dalla prestazione principale, ovvero, benché separabili, sono strettamente necessari per il completamento delle originarie forniture e il loro ammontare non superi il 50 per cento dell'importo del contratto originario;

e) nel caso di affidamento, alla stessa impresa fornitrice, di forniture destinate al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelle esistenti, in quanto il ricorso ad altri fornitori comporterebbe l'acquisto di prodotti differenti il cui impiego o la cui manutenzione creerebbe incompatibilità tecniche o difficoltà;

f) per l'acquisto, la permuta e la locazione attiva o passiva di immobili;

g) per l'acquisto di beni e servizi o l'affidamento di incarichi specialistici o di studio a società, organismi e strutture del sistema camerale.

2. Se ricorrono i casi indicati nelle lettere *a)*, *c)* e *d)*, la trattativa privata è preceduta da indagini di mercato, attraverso interpellanze a più imprese, comunque in numero non inferiore a tre; la gara ufficiosa è valida anche con la presentazione di una sola offerta, ritenuta congrua.

3. Se ricorre il caso di cui alla lettera *f)* del comma 1, la trattativa è preceduta dal parere sulla congruità della spesa formulato da perizia giurata rilasciata da esperti e periti iscritti negli albi professionali.

Art. 53.

Condizioni e clausole contrattuali

1. I contratti hanno termini e durata certi e, per le spese correnti, non possono superare i nove anni. È fatto divieto del rinnovo tacito dei contratti.

2. Per il medesimo oggetto non possono essere stipulati più contratti se non per comprovate ragioni di necessità o di convenienza.

3. Nei contratti non si può convenire l'esenzione da qualsiasi specie di imposta o tassa vigente all'epoca della loro stipulazione, né stipulare la corresponsione

di interessi e di provvigioni a favore degli appaltatori o dei fornitori sulle somme che questi sono obbligati ad anticipare per l'esecuzione del contratto.

4. I contratti stipulati con società commerciali contengono l'indicazione del rappresentante legale della società.

Art. 54.

Stipula e modalità di esecuzione dei contratti

1. Il contratto con imprese è stipulato in forma scritta o anche con scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio, con sottoscrizione del dirigente competente.

2. A garanzia dell'esecuzione dei contratti di importo superiore ad euro 20.000 oltre IVA, sono richieste ai soggetti contraenti idonee garanzie quali cauzioni e garanzie fideiussorie; si può prescindere da tali garanzie se il soggetto contraente è di notoria solidità e subordinatamente al miglioramento del prezzo. Il contratto prevede, altresì, adeguate penalità per inadempienze o ritardi.

3. Il provveditorato conserva i contratti e provvede alla tenuta del relativo registro, nel quale sono annotati e distinti la ragione sociale o il nome del contraente, l'oggetto della prestazione e la scadenza.

Art. 55.

Operazioni di collaudo per le forniture di beni e di servizi

1. Le forniture di beni e di servizi sono soggette a collaudo in forma individuale o collegiale.

2. Il collaudo è eseguito dal dirigente dell'area, destinatario della fornitura o del servizio.

3. Il collaudatore, sulla base delle prove e degli accertamenti effettuati, può accettare i prodotti, rifiutarli o dichiararli rivedibili. Sono rifiutate le forniture che risultano difettose o in qualsiasi modo non rispondenti alle prescrizioni tecniche e ai campioni presentati.

4. Possono essere dichiarati rivedibili i prodotti che presentano difetti di lieve entità, cioè non risultano perfettamente conformi alle prescrizioni tecniche o ai campioni presentati, ma che si ritiene possono essere posti nelle condizioni prescritte, con limitati interventi dell'impresa, salvo l'applicazione di eventuali penali per ritardata consegna.

5. In via eccezionale, su motivata proposta del collaudatore, possono essere accettate, con adeguata riduzione di prezzo, forniture di beni non perfettamente conformi ai campioni o alle prescrizioni tecniche richiamate in contratto.

6. Le forniture rifiutate al collaudo sono ritirate e sostituite a cura e spese dell'impresa entro i termini fissati, decorrenti dalla data della lettera raccomandata di notifica del rifiuto, se l'impresa non ha presenziato al collaudo, ovvero dalla data del verbale dei collaudatori sottoscritto da suoi incaricati; decorso inutilmente tale termine la camera di commercio ha facoltà di spedire in assegno all'impresa i beni rifiutati, con le spese di facchinaggio e spedizione a carico dell'impresa stessa.

7. Il regolare collaudo non esonera l'impresa da responsabilità per eventuali difetti o imperfezioni che non sono emersi al momento del collaudo, ma sono in seguito accertati.

Art. 56.

Forniture di beni e servizi in economia

1. La disciplina della fornitura dei beni e dei servizi in economia delle camere di commercio è disposta secondo i criteri di cui al decreto del Ministro delle attività produttive, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, in data 3 dicembre 2004, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 293 del 15 dicembre 2004.

Titolo VIII

LAVORI

Art. 57.

Realizzazione di lavori

1. I lavori realizzati dalle camere di commercio sono regolati dalla legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni, nonché dal regolamento di attuazione approvato con decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n. 554, salvo gli adattamenti previsti dal decreto ministeriale di cui all'articolo 62 per i lavori in economia concernenti gli immobili destinati a sedi o uffici della camera di commercio.

2. Per la realizzazione di lavori le camere di commercio non dotate di proprie strutture tecniche adeguate si avvalgono delle strutture consortili camerali ovvero, ai sensi dell'articolo 19, comma 3, della legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni, degli uffici e delle strutture esistenti presso le province o presso i provveditorati alle opere pubbliche, con affidamento di tutte le attività concernenti le fasi di progettazione, affidamento, esecuzione e direzione dei lavori, compreso il collaudo finale, attraverso apposita convenzione in cui deve essere fissato il compenso in termini di percentuale sul costo totale onnicomprensivo del lavoro preventivato.

3. Il dirigente dell'area economico-finanziaria collabora con l'organismo dell'amministrazione pubblica affidataria, in conformità alle previsioni della convenzione.

Art. 58.

Progettazione dei lavori

1. L'affidamento a liberi professionisti di incarichi di progettazione, per corrispettivi complessivi di importo inferiore ad euro 40.000 oltre IVA, può aver luogo in via fiduciaria, previa adeguata pubblicità dell'esigenza

di acquisire la prestazione professionale e procedendo quindi alla scelta con idonea motivazione, tenendo conto dell'esperienza e della capacità professionale dell'incaricato in relazione al progetto da affidare. Per gli incarichi comportanti compensi compresi tra euro 40.000 oltre IVA ed euro 200.000 oltre IVA, l'affidamento ha luogo mediante licitazione privata; per incarichi comportanti compensi maggiori si applicano le disposizioni di cui al decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157, come modificato dal decreto legislativo 25 febbraio 2000, n. 65.

Art. 59.

Responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento, di cui all'articolo 7 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni, è nominato dal segretario generale. In assenza di competenze professionali adeguate alla natura o alla rilevanza del lavoro, è nominato un responsabile per i compiti tecnici con le modalità di cui al comma 5 del citato articolo 7, mentre tutte le funzioni di carattere amministrativo, sono attribuite al dirigente dell'area economico-finanziaria.

Art. 60.

Programmazione dei lavori

1. La programmazione triennale, ovvero il suo aggiornamento annuale, unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso, concernente gli interventi di ristrutturazione, restauro e manutenzione degli immobili destinati a sedi ed uffici camerali, sono adottati dalla giunta camerale con apposita deliberazione, ai sensi del decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti in data 22 giugno 2004, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 151 del 30 giugno 2004, contenente l'individuazione degli interventi ed il costo previsto per le varie opere, con separata evidenziazione dei costi di progettazione.

2. La deliberazione di cui al comma 1 è inserita nei documenti di programmazione del consiglio camerale, in sede di approvazione del preventivo di cui all'articolo 6.

Art. 61.

Commissione per la congruità dei lavori

1. La commissione di cui all'articolo 48 esprime il parere di congruità per i lavori per i quali non si è proceduto a pubblica gara o a trattativa privata con più imprese.

Art. 62.

Lavori in economia

1. La disciplina dei lavori in economia delle Camere di commercio è disposta secondo i criteri di cui al decreto del Ministro delle attività produttive, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, in data 3 dicembre 2004, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 293 del 15 dicembre 2004.

Titolo IX
SPESE DI RAPPRESENTANZA

Art. 63.

Spese di rappresentanza

1. Sono da considerarsi spese di rappresentanza quelle eseguite in correlazione alla concreta ed effettiva esigenza che ha l'ente, in rapporto ai propri fini istituzionali, di una adeguata proiezione all'esterno della propria immagine e di intrattenere relazioni con soggetti ad esso estranei.

2. Esse sono finalizzate, nella vita di relazione dell'ente, a suscitare su di esso, sulla sua attività e i suoi scopi, l'interesse e l'attenzione sia di ambienti e di soggetti qualificati, sia dell'opinione pubblica in genere, allo scopo di ottenere gli innegabili vantaggi che una istituzione pubblica può conseguire dal fatto di essere conosciuta, apprezzata e seguita nella esplicitazione della propria azione istituzionale.

3. In relazione a ciò, l'ente può assumere a carico del proprio bilancio oneri connessi a:

a) colazioni e piccole consumazioni in occasione di incontri di lavoro del presidente, o suoi incaricati, oppure del segretario generale, o suoi incaricati, con personalità o autorità estranee all'ente o di riunioni prolungate, ad adeguati livelli di rappresentanza;

b) consumazioni, eventuali colazioni di lavoro e spese di ospitalità in occasione di visite presso l'ente di autorità e componenti di missioni italiani o stranieri;

c) erogazione di spese per omaggi floreali e necrologi che riguardino personalità esterne all'ente, componenti degli organi collegiali o i dipendenti;

d) piccoli doni quali targhe, medaglie, libri, coppe, nonché oggetti simbolici o recanti il logo dell'ente, oggetti illustrativi dell'attività dell'ente e simili a personalità italiane o straniere o a membri di delegazioni straniere in visita all'ente oppure in occasione di manifestazioni o di visite compiute all'estero dal presidente, dal segretario generale o loro rappresentanti.

4. Gli oneri di cui al comma 3 sono disposti con provvedimento del segretario generale.

Art. 64.

Spese di ospitalità

1. In occasione di congressi, convegni, simposi, tavole rotonde e manifestazioni organizzati dall'ente, sono assunte a carico del bilancio le spese relative a colazioni, rinfreschi o pranzi, nonché le spese di ospitalità per relatori e illustri ospiti partecipanti, provenienti dall'interno o dall'estero.

2. Gli oneri di cui al comma 1 sono posti a carico delle voci di bilancio sulle quali sono fatti gravare gli oneri connessi con l'organizzazione delle predette manifestazioni.

Titolo X

AZIENDE SPECIALI

Art. 65.

Costituzione - Principi generali

1. Le aziende speciali operano secondo le norme del codice civile e sono dotate di autonomia amministrativa, contabile e finanziaria nei limiti indicati negli articoli 66, 67, 68, 69, 70, 71 e 72.

2. Le aziende speciali perseguono l'obiettivo di assicurare, mediante acquisizione di risorse proprie, almeno la copertura dei costi strutturali.

3. Il contributo camerale è determinato sulla base del preventivo dei progetti e delle iniziative che le aziende intendono realizzare, in coerenza con la missione affidata e con le strategie della camera di commercio. Il contributo tiene conto dei finanziamenti previsti da altri soggetti e del risultato economico che si prevede di conseguire nell'esercizio precedente a quello di riferimento del preventivo.

Art. 66.

Preventivo economico e bilancio d'esercizio

1. Il preventivo economico e il bilancio di esercizio sono deliberati dal competente organo amministrativo dell'azienda in tempo utile per essere sottoposti all'approvazione del consiglio camerale, quali allegati al preventivo e al bilancio d'esercizio della camera di commercio.

2. Con l'approvazione del bilancio d'esercizio, il consiglio camerale adotta le necessarie determinazioni in ordine alla destinazione dell'utile o al ripiano della perdita della gestione aziendale, anche ai fini della coerenza contabile con il bilancio d'esercizio camerale.

Art. 67.

Preventivo economico

1. Il preventivo economico, redatto secondo l'allegato *G*, è corredato dalla relazione illustrativa del presidente ed è approvato dall'organo di amministrazione dell'azienda previa relazione del collegio dei revisori dei conti.

2. La relazione illustrativa fornisce informazioni di dettaglio atte ad illustrare gli importi indicati nelle singole voci di onere e di provento del preventivo.

3. La relazione di cui al comma 2 definisce i progetti e le iniziative perseguiti dall'azienda speciale nell'esercizio di riferimento, in coerenza con le linee programmatiche fissate annualmente dal consiglio camerale e comunicate, in tempo utile, per la redazione del preventivo economico, agli organi amministrativi dell'azienda.

Art. 68.

Bilancio di esercizio

1. Il bilancio di esercizio è composto dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dalla nota integrativa ed è redatto in conformità ai modelli di cui agli allegati H ed I e sulla base dei criteri di cui all'articolo 23.

2. Il bilancio di esercizio, redatto secondo i criteri di cui agli articoli 25 e 26 e corredato dalla relazione sulla gestione a cura del presidente, è approvato dall'organo di amministrazione dell'azienda previa relazione del collegio dei revisori dei conti.

3. La relazione sulla gestione evidenzia i risultati ottenuti nel corso dell'esercizio in ordine ai progetti e alle attività realizzati dall'azienda e con riferimento agli obiettivi assegnati dal consiglio camerale.

Art. 69.

Gestione dei beni strumentali

1. La camera di commercio può, con proprio provvedimento, assegnare all'azienda in uso gratuito i locali ove ha sede, i mobili di arredamento, le apparecchiature ad uso ufficio e le altre attrezzature tecniche, se di proprietà camerale.

Art. 70.

Scritture contabili

1. Per la rilevazione dei fatti di gestione, l'azienda speciale tiene i libri obbligatori previsti dalle disposizioni del codice civile attenendosi, per quanto riguarda la tenuta e la conservazione dei medesimi, agli articoli 2219 e 2220 del medesimo codice.

Art. 71.

Contratti

1. La scelta dei contraenti e la stipula dei contratti avviene secondo le norme del diritto privato.

2. I contratti concernenti lavori, forniture o servizi di importo inferiore ai limiti di somma stabiliti dalla normativa nazionale di recepimento delle direttive comunitarie in materia sono ispirati a criteri obiettivi e trasparenti, tali da assicurare in ogni caso la concorrenza tra i soggetti interessati, la trasparenza della scelta dei contraenti e la parità di trattamento tra i contraenti stessi.

3. I contratti concernenti lavori, forniture o servizi di importo superiore ai limiti di somma stabiliti dalla normativa nazionale di recepimento delle direttive comunitarie in materia sono regolati in conformità alle relative disposizioni.

Art. 72.

Gestione del bilancio

1. Le entrate sono riscosse sulla base di documentazione contabile bancaria a comprova dell'avvenuto accredito della somma nel conto corrente bancario intestato all'azienda.

2. Le entrate riscosse direttamente o attraverso conti correnti postali affluiscono immediatamente nel conto corrente bancario intestato all'azienda.

3. Il pagamento delle spese ha luogo secondo le modalità previste dall'articolo 16 o mediante emissione di assegni bancari.

4. Le disposizioni di pagamento sono firmate congiuntamente dal direttore e dal responsabile amministrativo-contabile dell'azienda.

5. Il servizio di cassa è di norma espletato dall'istituto bancario che effettua il servizio di cassa per la camera di commercio.

6. Il contributo camerale è erogato nel corso dell'esercizio sulla base delle esigenze di liquidità dell'azienda adeguatamente illustrate.

7. L'assunzione di oneri pluriennali è sottoposta ad approvazione della giunta camerale.

Art. 73.

Collegio dei revisori dei conti

1. Il collegio dei revisori dei conti è composto da tre membri effettivi e due supplenti, di cui uno effettivo, con funzioni di presidente ed uno supplente, nominati dal Ministro delle attività produttive, uno effettivo nominato dal Ministro dell'economia e delle finanze ed uno effettivo ed uno supplente nominati dalla regione.

2. Il collegio dura in carica quanto l'organo di amministrazione.

3. I revisori partecipano di diritto alle riunioni dell'organo di amministrazione.

4. I revisori esercitano il controllo sulla gestione dell'azienda ed in particolare:

a) effettuano, almeno ogni trimestre, controlli e riscontri sulla consistenza di cassa, sull'esistenza dei valori di titoli di proprietà, sui depositi ed i titoli a custodia;

b) verificano la regolarità della gestione e la conformità della stessa alle norme di legge, di statuto e regolamentari;

c) vigilano sulla regolarità delle scritture contabili;

d) esaminano il preventivo economico e il bilancio d'esercizio, esprimendosi sugli stessi con apposite relazioni ed uniformandosi, per le stesse, a quanto previsto all'articolo 30, commi 3 e 4.

Titolo XI
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 74.

Norme transitorie

1. I criteri di valutazione di cui ai commi 1 e 8 dell'articolo 26 si applicano per gli immobili e le partecipazioni iscritti per la prima volta a partire dal bilancio d'esercizio dell'anno 2007.

2. Presso il Ministero delle attività produttive è istituita una commissione per l'interpretazione e l'applicazione dei principi contabili contenuti nel presente regolamento, in coerenza con la natura e le funzioni dei soggetti disciplinati.

3. La commissione di cui al comma 2 è composta da un dirigente del Ministero delle attività produttive, con funzione di presidente, da un dirigente del Ministero dell'economia e delle finanze, da due rappresentanti dell'Unione italiana delle camere di commercio, di cui uno dotato di specifica professionalità, da un dirigente camerale dell'area economico-finanziaria e da due segretari generali.

4. La commissione ha durata di due anni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento.

5. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano i principi della sezione IX, capo III, titolo II, del codice civile.

Art. 75.

Rapporti in corso

1. I rapporti contrattuali già costituiti e le gare in corso di svolgimento restano regolati dalle norme vigenti all'atto della stipula dei contratti o dell'indizione delle gare.

Art. 76.

Norme abrogate

1. È abrogato, con effetto dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, il decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 23 luglio 1997, n. 287, concernente la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle camere di commercio.

Art. 77.

Tempi di applicazione

1. I nuovi schemi di preventivo economico e di bilancio di esercizio allegati al presente regolamento e le relative disposizioni attuative si applicano a decorrere dall'esercizio 2007.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 2 novembre 2005

CIAMPI

Berlusconi, *Presidente del Consiglio dei Ministri*

Scajola, *Ministro delle attività produttive*

Tremonti, *Ministro dell'economia e delle finanze*

Visto, *il Guardasigilli:* Castelli

Registrato alla Corte dei conti il 5 dicembre 2005
Ufficio di controllo atti Ministeri delle attività produttive, registro n. 4, foglio n. 188

ALL. A
PREVENTIVO
(previsto dall'articolo 6, comma 1)

VOCI DI ONERI/PROVENTI E INVESTIMENTO	VALORI COMPLESSIVI		FUNZIONI ISTITUZIONALI				
	PREVISIONE CONSUNTIVO AL 31.12.T-1	PREVENTIVO ANNO T	ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE (A)	SERVIZI DI SUPPORTO (B)	ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO (C)	STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE ECONOMICA (D)	TOTALE (A+B+C+D)
GESTIONE CORRENTE							
A) Proventi correnti							
1) Diritto annuale							
2) Diritti di segreteria							
3) Contributi trasferimenti e altre entrate							
4) Proventi da gestione di beni e servizi							
5) Variazioni delle rimanenze							
Totale Proventi correnti (A)							
B) Oneri correnti							
6) Personale							
7) Funzionamento							
8) Interventi economici							
9) Ammortamenti e accantonamenti							
Totale Oneri correnti (B)							
Risultato della gestione corrente (A-B)							
C) GESTIONE FINANZIARIA							
10) Proventi finanziari							
11) Oneri finanziari							
Risultato della gestione finanziaria							
D) GESTIONE STRAORDINARIA							
12) Proventi straordinari							
13) Oneri straordinari							
Risultato della gestione straordinaria							
Avanzo/Disavanzo economico d'esercizio (A-B +/-C +/-D)							
PIANO DEGLI INVESTIMENTI							
E) Immobilizzazioni immateriali							
F) Immobilizzazioni materiali							
G) Immobilizzazioni finanziarie							
TOTALE INVESTIMENTI (E+F+G)							

ALL. B
BUDGET DIREZIONALE
(previsto dall'articolo 8, comma 1)

VOCI DI ONERI/PROVENTI E INVESTIMENTO	PREVENTIVO ANNO T	FUNZIONE ISTITUZIONALE A)	FUNZIONE ISTITUZIONALE B)	FUNZIONE ISTITUZIONALE C)	FUNZIONE ISTITUZIONALE D)	TOTALE (A+B+C+D)
		AREA o AREE ORGANIZZATIVE	AREA o AREE ORGANIZZATIVE	AREA o AREE ORGANIZZATIVE	AREA o AREE ORGANIZZATIVE	
GESTIONE CORRENTE						
A) Proventi correnti						
1) Diritto annuale						
2) Diritti di segreteria						
3) Contributi trasferimenti e altre entrate						
4) Proventi da gestione di beni e servizi						
5) Variazioni delle rimanenze						
Totale Proventi correnti (A)						
B) Oneri correnti						
6) Personale						
a) competenze al personale						
b) oneri sociali						
c) accantonamenti al T.F.R.						
d) altri costi						
7) Funzionamento						
a) Prestazione servizi						
b) Godimento di beni di terzi						
c) Oneri diversi di gestione						
d) Quote associative						
e) Organi istituzionali						
8) Interventi economici						
9) Ammortamenti e accantonamenti						
a)immob .immateriali						
b)immob. materiali						
c) svalutazione crediti						
d) fondi spese future						
Totale Oneri correnti (B)						
Risultato della gestione corrente (A-B)						
C) GESTIONE FINANZIARIA						
a) Proventi finanziari						
b) Oneri finanziari						
Risultato della gestione finanziaria						
D) GESTIONE STRAORDINARIA						
a)Proventi straordinari						
b) Oneri straordinari						
Avanzo/Disavanzo economico d'esercizio (A-B +/- C +/-D)						

ALL. B
BUDGET DIREZIONALE
(previsto dall'articolo 8, comma 1)

VOCI DI ONERI/PROVENTI E INVESTIMENTO	PREVENTIVO ANNO T	FUNZIONE ISTITUZIONALE A)	FUNZIONE ISTITUZIONALE B)	FUNZIONE ISTITUZIONALE C)	FUNZIONE ISTITUZIONALE D)	TOTALE (A+B+C+D)
		AREA o AREE ORGANIZZATIVE	AREA o AREE ORGANIZZATIVE	AREA o AREE ORGANIZZATIVE	AREA o AREE ORGANIZZATIVE	
PIANO DEGLI INVESTIMENTI						
E) Immobilizzazioni immateriali						
1) Software						
2) Licenze d'uso						
3) Diritti d'autore						
4) Altre						
Totale immobilizzazioni immateriali (E)						
F) Immobilizzazioni materiali						
5) Immobili						
6) Opere di manutenzione straordinaria						
7) Impianti						
8) Attrezzature informatiche						
9) Attrezzature non informatiche						
10) Arredi e mobili						
11) Automezzi						
12) Biblioteca						
13) Altre						
Totale immobilizzazioni materiali (F)						
G) Immobilizzazioni finanziarie						
14) Partecipazioni e quote						
15) Altri investimenti mobiliari						
Totale immobilizzazioni finanziarie (G)						
Totale generale investimenti (E+F+G)						

ALL. C
CONTO ECONOMICO
(previsto dall'articolo 21, comma 1)

VOCI DI ONERE/PROVENTO	VALORI ANNO T-1	VALORI ANNO T	DIFFERENZE
GESTIONE CORRENTE			
A) Proventi correnti			
1) Diritto annuale			
2) Diritti di segreteria			
3) Contributi trasferimenti e altre entrate			
4) Proventi da gestione di beni e servizi			
5) Variazioni delle rimenenze			
Totale Proventi correnti (A)			
B) Oneri correnti			
6) Personale			
a) competenze al personale			
b) oneri sociali			
c) accantonamenti al T.F.R.			
d) altri costi			
7) Funzionamento			
a) Prestazione servizi			
b) Godimento di beni di terzi			
c) Oneri diversi di gestione			
d) Quote associative			
e) Organi istituzionali			
8) Interventi economici			
9) Ammortamenti e accantonamenti			
a)immob .immateriali			
b)immob. materiali			
c) svalutazione crediti			
d) fondi rischi e oneri			
Totale Oneri correnti (B)			
Risultato della gestione corrente (A-B)			
C) GESTIONE FINANZIARIA			
10) Proventi finanziari			
11) Oneri finanziari			
Risultato gestione finanziaria			
D) GESTIONE STRAORDINARIA			
12) Proventi straordinari			
13) Oneri straordinari			
Risultato gestione straordinaria			
(E) Rettifiche di valore attività finanziaria			
14) Rivalutazioni attivo patrimoniale			
15) Svalutazioni attivo patrimoniale			
Differenza rettifiche di valore attività finanziaria			
Disavanzo/avanzo economico d'esercizio (A-B +/-C +/-D +/-E)			

ALL. D - STATO PATRIMONIALE AL 31.12.T (previsto dall'articolo 22, comma 1)

ATTIVO			Valori al 31.12.t-1			Valori al 31.12.t
A) IMMOBILIZZAZIONI						
a) Immateriali						
Software						
Licenze d'uso						
Diritti d'autore						
Altre						
Totale immobilizz. immateriali						
b) Materiali						
Immobili						
Impianti						
Attrezzat. non informatiche						
Attrezzature informatiche						
Arredi e mobili						
Automezzi						
Biblioteca						
Totale immobilizzaz. materiali						
c) Finanziarie	ENTRO 12 MESI	OLTRE 12 MESI		ENTRO 12 MESI	OLTRE 12 MESI	
Partecipazioni e quote	....	....		....	....	
Altri investimenti mobiliari	....	....		....	....	
Prestiti ed anticipazioni attive	....	....		....	....	
Totale immob. finanziarie	....	....		....	....	
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI						
B) ATTIVO CIRCOLANTE						
d) Rimanenze						
Rimanenze di magazzino						
Totale rimanenze						
e) Crediti di funzionamento	ENTRO 12 MESI	OLTRE 12 MESI		ENTRO 12 MESI	OLTRE 12 MESI	
Crediti da diritto annuale	....	....		....	....	
Crediti v/organismi e istituzioni nazionali e comunitarie	....	....		....	....	
Crediti v/organismi del sistema camerale	....	....		....	....	
Crediti per servizi c/terzi	....	....		....	....	
Crediti diversi	....	....		....	....	
Anticipi a fornitori	....	....		....	....	
Totale crediti di funzionamento	....	....		....	....	
f) Disponibilità liquide						
Banca c/c						
Depositi postali						
Totale disponibilità liquide						
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE						
C) RATEI E RISCONTI ATTIVI						
Ratei attivi						
Risconti attivi						
TOTALE RATEI E RISCONTI ATTIVI						
TOTALE ATTIVO						
D) CONTI D'ORDINE						
TOTALE GENERALE						

ALL. D - STATO PATRIMONIALE AL 31.12.T (previsto dall'articolo 22, comma 1)

PASSIVO			Valori al 31.12.t-1			Valori al 31.12.t
A) PATRIMONIO NETTO						
Patrimonio netto esercizi precedenti						
Avanzo/Disavanzo economico esercizio						
Riserve da partecipazioni						
Totale patrimonio netto						
B) DEBITI DI FINANZIAMENTO						
Mutui passivi						
Prestiti ed anticipazioni passive						
TOTALE DEBITI DI FINANZIAMENTO						
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO						
F.do trattamento di fine rapporto						
TOT. F.DO TRATT. FINE RAPPORTO						
D) DEBITI DI FUNZIONAMENTO	ENTRO 12 MESI	OLTRE 12 MESI		ENTRO 12 MESI	OLTRE 12 MESI	
Debiti v/fornitori	....	....		....	....	
Debiti v/società e organismi del sistema	....	....		....	....	
Debiti v/organismi e istituzioni nazionali e comunitarie	....	....		....	....	
Debiti tributari e previdenziali	....	....		....	....	
Debiti v/dipendenti	....	....		....	....	
Debiti v/Organi Istituzionali	....	....		....	....	
Debiti diversi	....	....		....	....	
Debiti per servizi c/terzi	....	....		....	....	
Clienti c/anticipi	....	....		....	....	
TOTALE DEBITI DI FUNZIONAMENTO						
E) FONDI PER RISCHI ED ONERI						
Fondo imposte						
Altri fondi						
TOT. F.DI PER RISCHI ED ONERI						
F) RATEI E RISCONTI PASSIVI						
Ratei passivi						
Risconti passivi						
TOTALE RATEI E RISCONTI PASSIVI						
TOTALE PASSIVO						
TOTALE PASSIVO E PATRIM. NETTO						
G) CONTI D'ORDINE						
TOTALE GENERALE						

Allegato E (previsto dall'articolo 37, comma 1)

Spett.le
Camera di Commercio I.A.A.

Conto annuale reso dall'Istituto Cassiere ______________________

Fondo di cassa all'1.1.______		L.	
Totale reversali incassate nell'anno	+	L.	
Totale mandati pagati nell'anno	-	L.	

Fondo al 31.12.________		L.	
			===================
Tassi debitori applicati _______% su		L.	
			===================
Tassi creditori applicati _______% su		L.	
			===================
Anticipazioni richieste		L.	
			===================
Anticipazioni concesse		L.	
			===================
Mandati inestinti per un totale di		L.	
			===================
Reversali non riscosse per un totale di		L.	
			===================

Concordanza con la Tesoreria Provinciale

Fondo di cassa al 31.12.______		L.	
Mandati da contabilizzare		L.	
Reversali da contabilizzare		L.	
Disponibilità presso la Tesoreria Provinciale		L.	
			===================

_______________ li ____________

L'Istituto Cassiere

____

Allegato F (previsto dall'articolo 37, comma 1)

Al Segretario Generale
SEDE

Conto annuale reso dal Responsabile del servizio di cassa interna.

Dotazione fondo Rimborsi periodici		Pagamenti		Estremi provvedimenti di discarico
Periodo	Importo	Periodo	Importo	
Gennaio		Gennaio		
Febbraio		Febbraio		
Marzo		Marzo		
Aprile		Aprile		
Maggio		Maggio		
Giugno		Giugno		
Luglio		Luglio		
Agosto		Agosto		
Settembre		Settembre		
Ottobre		Ottobre		
Novembre		Novembre		
Dicembre		Dicembre		
	-----------------		-----------------	
Totale				

_______________ li ___________

Il Cassiere camerale

____

ALL. G
PREVENTIVO ECONOMICO
AZIENDE SPECIALI
(previsto dall'articolo 67, comma1)

VOCI DI COSTO/RICAVO	VALORI COMPLESSIVI		QUADRO DI DESTINAZIONE PROGRAMMATICA DELLE RISORSE			
	PREVISIONE CONSUNTIVO AL 31.12.T-1	PREVENTIVO ANNO T	PROGETTO A	INIZIATIVA B	INIZIATIVA C	TOTALE
A) RICAVI ORDINARI						
1) Proventi da servizi						
2) Altri proventi o rimborsi						
3) Contributi da organismi comunitari						
4) Contributi regionali o da altri enti pubblici						
5) Altri contributi						
6) Contributo della Camera di commercio						
Totale (A)						
B) COSTI DI STRUTTURA						
6) Organi istituzionali						
7) Personale:						
8) Funzionamento						
9) Ammortamenti e accantonamenti						
Totale (B)						
C) COSTI ISTITUZIONALI						
10) Spese per progetti e iniziative						

ALL. H
CONTO ECONOMICO AZIENDE SPECIALI
(previsto dall'articolo 68, comma 1)

VOCI DI COSTO/RICAVO	VALORI ANNO T-1	VALORI ANNO T	DIFFERENZA
A) RICAVI ORDINARI			
1) Proventi da servizi			
2) Altri proventi o rimborsi			
3) Contributi da organismi comunitari			
4) Contributi regionali o da altri enti pubblici			
5) Altri contributi			
6) Contributo della Camera di commercio			
Totale (A)			
B) COSTI DI STRUTTURA			
6) Organi istituzionali			
7) Personale:			
a) competenze al personale			
b) oneri sociali			
c) accantonamenti al T.F.R.			
d) altri costi			
8) Funzionamento			
a) Prestazione servizi			
b) Godimento di beni di terzi			
c) Oneri diversi di gestione			
9) Ammortamenti e accant.			
a)immob .immateriali			
b)immob. materiali			
c) svalutazione crediti			
d) fondi rischi e oneri			
Totale (B)			
C) COSTI ISTITUZIONALI			
10) Spese per progetti e iniziative			
Totale (C)			
Risultato della gestione corrente (A-B-C)			
(D) GESTIONE FINANZIARIA			
11) Proventi finanziari			
12) Oneri finanziari			
Risultato gestione finanziaria			
(E) GESTIONE STRAORDINARIA			
13) Proventi straordinari			
14) Oneri straordinari			
Risultato gestione straordinaria			
(F) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE			
15) Rivalutazioni attivo patrimoniale			
16) Svalutazioni attivo patrimoniale			
DIFFERENZE RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE			
Disavanzo/avanzo economico d'esercizio (A-B-C +/-D +/-E +/- F)			

ALL.I - STATO PATRIMONIALE AL 31.12.T (previsto dall'articolo 68, comma1)

ATTIVO			Valori al 31.12.t-1			Valori al 31.12.t
A) IMMOBILIZZAZIONI						
a) Immateriali						
Software						
Altre						
Totale immobilizz. immateriali						
b) Materiali						
Impianti						
Attrezzat. non informatiche						
Attrezzature informatiche						
Arredi e mobili						
Totale immobilizzaz. materiali						
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI						
B) ATTIVO CIRCOLANTE						
c) Rimanenze						
Rimanenze di magazzino						
Totale rimanenze						
d) Crediti di funzionamento	ENTRO 12 MESI	OLTRE 12 MESI		ENTRO 12 MESI	OLTRE 12 MESI	
Crediti v/Cciaa						
Crediti v/organismi e istituzioni nazionali e comunitarie	....	....		....	....	
Crediti v/organismi del sistema camerale	....	....		....	....	
Crediti per servizi c/terzi	....	....		....	....	
Crediti diversi:	....	....		....	....	
Anticipi a fornitori	....	....		....	....	
Totale crediti di funzionamento	....	....		....	....	
e) Disponibilità liquide						
Banca c/c						
Depositi postali						
Totale disponibilità liquide						
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE						
C) RATEI E RISCONTI ATTIVI						
Ratei attivi						
Risconti attivi						
TOTALE RATEI E RISCONTI ATTIVI						
TOTALE ATTIVO						
D) CONTI D'ORDINE						
TOTALE GENERALE						

ALL. I - STATO PATRIMONIALE AL 31.12.T (previsto dall'articolo 68, comma 1)

PASSIVO			Valori al 31.12.t-1			Valori al 31.12.t
A) PATRIMONIO NETTO						
Fondo acquisizioni patrimoniali						
Avanzo/Disavanzo economico esercizio						
Totale patrimonio netto						
B) DEBITI DI FINANZIAMENTO						
Mutui passivi						
Prestiti ed anticipazioni passive						
TOTALE DEBITI DI FINANZIAMENTO						
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO						
F.do trattamento di fine rapporto						
TOT. F.DO TRATT. FINE RAPPORTO						
D) DEBITI DI FUNZIONAMENTO	ENTRO 12 MESI	OLTRE 12 MESI		ENTRO 12 MESI	OLTRE 12 MESI	
Debiti v/fornitori	....	....		....	....	
Debiti v/società e organismi del sistema	....	....		....	....	
Debiti v/organismi e istituzioni nazionali e comunitarie	....	....		....	....	
Debiti tributari e previdenziali	....	....		....	....	
Debiti v/dipendenti	....	....		....	....	
Debiti v/Organi Istituzionali	....	....		....	....	
Debiti diversi	....	....		....	....	
Debiti per servizi c/terzi	....	....		....	....	
Clienti c/anticipi	....	....		....	....	
TOTALE DEBITI DI FUNZIONAMENTO						
E) FONDI PER RISCHI ED ONERI						
Fondo imposte						
Altri fondi						
TOT. F.DI PER RISCHI ED ONERI						
F) RATEI E RISCONTI PASSIVI						
Ratei passivi						
Risconti passivi						
TOTALE RATEI E RISCONTI PASSIVI						
TOTALE PASSIVO						
TOTALE PASSIVO E PATRIM. NETTO						
G) CONTI D'ORDINE						
TOTALE GENERALE						

NOTE

AVVERTENZA:

Il testo delle note qui pubblicato è stato redatto dall'amministrazione competente per materia, ai sensi dell'art. 10, comma 3 del testo unico delle disposizioni sulla promulgazione delle leggi, sull'emanazione dei decreti del Presidente della Repubblica e sulle pubblicazioni ufficiali della Repubblica italiana, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 1985, n. 1092, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

Note alle premesse:

— L'art. 87 della Costituzione conferisce al Presidente della Repubblica il potere di promulgare leggi ed emanare i decreti aventi valore di legge e i regolamenti.

— La legge 23 agosto 1988, n. 400 (pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* n. 214 del 12 settembre 1988) concerne «Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri», in particolare il testo dell'art. 17, comma 1 è il seguente:

«Art. 17 *(Regolamenti)*. — 1. Con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, sentito il parere del Consiglio di Stato che deve pronunziarsi entro novanta giorni dalla richiesta, possono essere emanati regolamenti per disciplinare:

a) l'esecuzione delle leggi e dei decreti legislativi, nonché dei regolamenti comunitari;

b) l'attuazione e l'integrazione delle leggi e dei decreti legislativi recanti norme di principio, esclusi quelli relativi a materie riservate alla competenza regionale;

c) le materie in cui manchi la disciplina da parte di leggi o di atti aventi forza di legge, sempre che non si tratti di materie comunque riservate alla legge;

d) l'organizzazione ed il funzionamento delle amministrazioni pubbliche secondo le disposizioni dettate dalla legge.»

— Il regio decreto 20 settembre 1934, n. 2011 recante «Approvazione del testo unico delle leggi sui Consigli provinciali dell'economia corporativa e sugli Uffici provinciali dell'economia corporativa» è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 299 del 21 dicembre 1934.

— Il decreto legislativo luogotenziale 21 settembre 1994, n. 315 recante «Soppressione dei Consigli e degli Uffici provinciali dell'economia e istituzione delle camere di commercio, industria, e agricoltura, nonché degli Uffici provinciali del commercio e dell'industria» è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 85 del 23 novembre 1944.

— La legge 26 settembre 1966, n. 792, recante «Mutamento della denominazione del Ministero dell'industria e del commercio, degli Uffici provinciali e delle Camere di commercio, industria ed agricoltura» è pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* n. 252 del 10 ottobre 1966.

— La legge 29 dicembre 1993, n. 580 (pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* n. 7 dell'11 gennaio 1994) concernente «Riordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura» in particolare il testo dell'art. 4, comma 3, è il seguente:

«3. Il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, di concerto con il Ministro del tesoro, stabilisce con proprio decreto le norme che disciplinano la gestione patrimoniale e finanziaria delle camere di commercio».

— Il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 (pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 92 del 21 aprile 1998) recante «Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59», in particolare il testo degli articoli 37 e 38 è il seguente:

«Art. 37 *(Vigilanza sulle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura)*. — 1. Sono aboliti gli atti di controllo sugli statuti delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, sui bilanci e sulla determinazione delle piante organiche delle stesse, sulla costituzione di aziende speciali, nonché gli atti di controllo sulle unioni regionali, i centri estero e le unioni interregionali delle camere stesse.

2. Ai fini di quanto previsto dall'art. 4 della legge 29 dicembre 1993, n. 580, il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, sentita la Conferenza Stato-regioni, presenta ogni anno al Parlamento una relazione generale sulle attività delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e delle loro unioni regionali, che riguardi in particolare i programmi attuati e gli interventi realizzati. La relazione è redatta sulla base delle relazioni trasmesse dalle regioni sentite le unioni regionali delle predette camere.

3. Le regioni esercitano il controllo sugli organi camerali, in particolare per i casi di mancato funzionamento o costituzione, ivi compreso lo scioglimento dei consigli camerali nei casi previsti dall'art. 5 della legge 29 dicembre 1993, n. 580, salvo quanto previsto all'art. 38, comma 1, lettera *e)*, del presente decreto legislativo. Nel collegio dei revisori delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura è garantita la presenza di rappresentanti della regione, del Ministero del tesoro e del Ministero dell'industria, del commercio e dell'artigianato».

«Art. 38 *(Funzioni e compiti conservati allo Stato)*. — 1. Sono conservate allo Stato, in tema di ordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le funzioni amministrative concernenti:

a) l'approvazione dello statuto, e relative modifiche, dell'Unione italiana delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;

b) la vigilanza sull'attività dell'Unione italiana delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;

c) l'emanazione, con regolamento adottato ai sensi dell'art. 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400, delle norme di attuazione dell'art. 8 della legge 29 dicembre 1993, n. 580, relativo alla disciplina del registro delle imprese istituito presso ogni camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura;

d) la determinazione delle voci e degli importi massimi dei diritti di segreteria sull'attività certificatoria svolta e sulla iscrizione in ruoli, elenchi, registri ed albi tenuti ai sensi delle disposizioni vigenti;

e) lo scioglimento degli organi camerali per gravi motivi di ordine pubblico;

f) la tenuta dell'elenco dei segretari generali, l'iscrizione allo stesso e la nomina dei segretari generali ai sensi dell'art. 20 della legge 29 dicembre 1993, n. 580.

2. Sono conservate allo Stato, che le esercita previa intesa con la Conferenza Stato-regioni, le funzioni concernenti:

a) l'istituzione delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura derivanti dall'accorpamento delle circoscrizioni territoriali di due o più camere;

b) la fissazione dei criteri per la determinazione, da parte del consiglio camerale, degli emolumenti da corrispondere ai componenti degli organi camerali;

c) l'emanazione delle norme di attuazione dell'art. 12, commi 1 e 2, e dell'art. 14, comma 1, della legge 29 dicembre 1993, n. 580, relativi alla costituzione del consiglio camerale e, rispettivamente, della giunta camerale;

d) la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle camere di commercio, ivi inclusi i termini per l'approvazione del conto consuntivo e del bilancio preventivo.

3. Su proposta del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, la Conferenza unificata delibera sulle seguenti materie:

a) la determinazione dei diritti annuali e della quota destinata al fondo perequativo delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;

b) la definizione dei criteri generali per la ripartizione dei componenti i consigli camerali;

c) la determinazione delle modalità per l'elezione diretta dei consigli camerali, ai sensi dell'art. 12, comma 5, della legge 29 dicembre 1993, n. 580.»

— Si riporta il testo dell'art. 13, comma 1, lettera *o)* del decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 419 (Riordinamento del sistema degli enti pubblici nazionali, a norma degli articoli 11 e 14 della legge 15 marzo 1997, n. 59) pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 15 novembre 1999, n. 268:

«Art. 13 *(Revisione statutaria)*. — 1. Le amministrazioni dello Stato che esercitano la vigilanza sugli enti pubblici cui si applica il presente decreto promuovono, con le modalità stabilite per ogni ente

dalle norme vigenti, la revisione degli statuti. La revisione adegua gli statuti stessi alle seguenti norme generali, regolatrici della materia:

a) - n) (omissis);

o) facoltà dell'ente di adottare regolamenti di contabilità ispirati a principi civilistici e recanti, ove necessario, deroghe, anche in materia contrattuale, alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 18 dicembre 1979, n. 696, e successive modificazioni; i predetti regolamenti sono soggetti all'approvazione dell'autorità di vigilanza, di concerto con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica.

— La legge 30 luglio 1998, n. 274 (pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* n. 186 dell'11 agosto 1998) recante «Disposizioni in materia di attività produttive»; in particolare il testo dell'art. 4 è il seguente:

«Le disposizioni in materia di giudizio di conto di cui all'art. 10 della legge 15 maggio 1997, n. 127, sono estese ai rendiconti degli agenti contabili delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura».

— La legge 11 febbraio 1994, n. 109, concernente «Legge quadro in materia di lavori pubblici» è pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* n. 41 del 19 febbraio 1994.

— Il decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n. 554, recante «Regolamento di attuazione della legge 11 febbraio 1994, n. 109, legge quadro in materia di lavori pubblici, e successive modificazioni» è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 98 del 28 aprile 2000.

— Il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 recante «Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti, e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59» è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 193 del 18 agosto 1999.

Si riporta il testo dell'art. 11, comma 5 e 14 del decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384 (Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia), pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 248 del 24 ottobre 2001).

«5. Ai fini della disciplina dei sistema delle procedure in economia delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, il provvedimento previsto dall'art. 2, comma 1, è adottato con decreto del Ministro delle attività produttive, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze».

«Art. 14 *(Abrogazioni)*. — 1. Ai sensi dell'art. 20, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59, dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, sono abrogati:

il decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 2000, n. 421;

i commi 2 e 3 dell'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 22 marzo 2000, n. 120;

gli articoli da 9 a 13 del decreto del Presidente della Repubblica 16 dicembre 1999, n. 550;

l'art. 43 del decreto ministeriale 23 luglio 1997, n. 287;

il decreto del Presidente della Repubblica 5 luglio 1995, n. 389;

il decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1994, n. 442;

l'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica 18 aprile 1994, n. 573;

il decreto del Presidente della Repubblica 18 aprile 1994, n. 359;

il decreto del Presidente della Repubblica 1° dicembre 1993, n. 600;

il decreto del Presidente della Repubblica 11 novembre 1992, n. 552;

il decreto del Presidente della Repubblica 12 luglio 1991, n. 354;

il decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 1991, n. 153, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 1° dicembre 1999, n. 523;

il decreto del Presidente della Repubblica 31 luglio 1990, n. 299;

il decreto del Presidente della Repubblica 23 giugno 1990, n. 450;

gli articoli 61 e 63 del decreto del Presidente della Repubblica 19 novembre 1990, n. 451;

il decreto del Presidente della Repubblica 15 novembre 1989, n. 391;

il regolamento approvato con decreto del Presidente della Repubblica 8 febbraio 1988, n. 71;

il decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1986, n. 746;

il decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 1986, n. 139;

il decreto del Presidente della Repubblica 15 gennaio 1986, n. 36;

il decreto del Presidente della Repubblica 12 giugno 1985, n. 478, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 6 ottobre 1987, n. 464;

il regolamento approvato con decreto del Presidente della Repubblica 7 febbraio 1985, n. 90, ad eccezione dell'art. 13;

il decreto del Presidente della Repubblica 28 luglio 1984, n. 830;

il decreto del Presidente della Repubblica 27 luglio 1984, n. 721;

il regolamento approvato con decreto del Presidente della Repubblica 25 settembre 1981, n. 758, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 16 dicembre 1988, n. 571;

il regolamento approvato con decreto del Presidente della Repubblica 17 maggio 1978, n. 509, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 21 settembre 1995, n. 469;

il regolamento approvato con decreto del Presidente della Repubblica 11 gennaio 1977, n. 359, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 3 giugno 1980, n. 393;

gli articoli da 131 a 134 del decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 1976, n. 1077;

il decreto del Presidente della Repubblica 18 ottobre 1976, n. 967, come modificato ed integrato dal decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 1989, n. 343;

l'art.10 del decreto del Presidente della Repubblica 18 novembre 1965, n. 1481;

il decreto del Presidente della Repubblica 26 maggio 1965, n. 993;

il regio decreto 6 aprile 1933, n. 805;

l'art. 12 del regio decreto 20 giugno 1929, n. 1058;

l'art. 16 del regio decreto 29 dicembre 1927, n. 2452;

il comma 1, dell'art. 61, del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, limitatamente alle parole: «o ad economia» e il comma 3 dello stesso articolo limitatamente alle parole: «o per l'esecuzione delle occorrenti forniture ad economia»; l'art. 121 del medesimo regio decreto limitatamente alle parole: «o in economia»;

l'art. 8 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440.

2. Sono altresì abrogate le disposizioni, relative al sistema di spese in economia di cui all'art. 1, comma 1, del presente regolamento, recate dal decreto del Presidente della Repubblica 27 gennaio 1990, n. 116.».

— Il decreto ministeriale 23 luglio 1997, n. 287 recante «Regolamento concernente la disciplina della gestione patrimoniale finanziaria delle camere di commercio» è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 207 del 5 settembre 1997.

— Il decreto del Ministro delle attività produttive, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze 3 dicembre 2004 reca: «Disciplina delle procedure in economia delle camere di commercio, per l'acquisto di beni e servizi».

Note all'art. 1.

— Si riporta il testo degli articoli 10, 14 e 20 della citata legge n. 580 del 1993:

«Art. 10 *(Consiglio)*. — 1. Il numero dei componenti del consiglio è determinato in base al numero delle imprese iscritte nel registro delle imprese o nel registro delle ditte ovvero annotate nello stesso, nel modo seguente:

a) sino a 40.000 imprese: 20 consiglieri;

b) da 40.001 a 80.000 imprese: 25 consiglieri;

c) oltre 80.000 imprese: 30 consiglieri.

2. Gli statuti definiscono la ripartizione dei consiglieri secondo le caratteristiche economiche della circoscrizione territoriale di competenza in rappresentanza dei settori dell'agricoltura, dell'artigianato, delle assicurazioni, del commercio, del credito, dell'industria, dei servizi alle imprese, dei trasporti e spedizioni, del turismo e degli altri settori di rilevante interesse per l'economia della circoscrizione medesima. Nella composizione del consiglio deve essere assicurata la rappresentanza autonoma delle società in forma cooperativa.

3. Con regolamento emanato, entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, ai sensi dell'art. 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono definiti i criteri generali per la ripartizione di cui al comma 2 del presente articolo tenendo conto del numero delle imprese, dell'indice di occupazione e del valore aggiunto di ogni settore.

4. Il numero dei consiglieri in rappresentanza dei settori dell'agricoltura, dell'artigianato, dell'industria e del commercio deve essere pari almeno alla metà dei componenti il consiglio assicurando comunque la rappresentanza degli altri settori di cui al comma 2.

5. Nei settori dell'industria, del commercio e dell'agricoltura deve essere assicurata una rappresentanza autonoma per le piccole imprese.

6. Del consiglio fanno parte due componenti in rappresentanza, rispettivamente, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e delle associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti, designati dalle organizzazioni maggiormente rappresentative nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza.

7. Il consiglio dura in carica cinque anni.».

«Art. 14 *(Giunta)*. — 1. La giunta è l'organo esecutivo della camera di commercio ed è composta dal presidente e da un numero di membri non inferiore a cinque e non superiore ad un terzo dei membri del consiglio arrotondato all'unità superiore, secondo quanto previsto dallo statuto. Dei suddetti membri almeno quattro devono essere eletti in rappresentanza dei settori dell'industria, del commercio, dell'artigianato e dell'agricoltura. Nell'elezione dei membri della giunta ciascun consigliere può esprimere un numero di preferenze non superiore ad un terzo dei membri della giunta medesima.

2. La giunta dura in carica cinque anni in coincidenza con la durata del consiglio e il mandato dei suoi membri è rinnovabile per due sole volte.

3. La giunta nomina tra i suoi membri il vicepresidente che, in caso di assenza o impedimento del presidente, ne assume temporaneamente le funzioni.

4. La giunta può essere convocata in via straordinaria su richiesta di quattro membri, con indicazione degli argomenti che si intendono trattare.

5. La giunta, oltre a predisporre per l'approvazione del consiglio il bilancio preventivo, le sue variazioni e il conto consuntivo:

a) adotta i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività e per la gestione delle risorse, ivi compresi i provvedimenti riguardanti l'assunzione e la carriera del personale, da disporre su proposta del segretario generale, in base a quanto previsto dalla presente legge e dalle relative norme di attuazione;

b) delibera sulla partecipazione della camera di commercio a consorzi, società, associazioni, gestioni di aziende e servizi speciali e sulla costituzione di gestioni e di aziende speciali;

c) delibera l'istituzione di uffici distaccati in altri comuni della circoscrizione territoriale di competenza.

6. La giunta adotta ogni altro atto per l'espletamento delle funzioni e delle attività previste dalla presente legge e dallo statuto che non rientri nelle competenze riservate dalla legge o dallo statuto al consiglio o al presidente.

7. La giunta delibera inoltre in casi di urgenza sulle materie di competenza del consiglio. In tali casi la deliberazione è sottoposta al consiglio per la ratifica nella prima riunione successiva.».

«Art. 20 *(Segretario generale)*. — 1. Al segretario generale, ferme restando le competenze attribuitegli dalle norme vigenti, competono le funzioni di vertice dell'amministrazione delle camere di commercio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 27, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29. Il segretario generale sovraintende altresì al personale delle camere di commercio.

2. Il segretario generale, su designazione della giunta, è nominato dal Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato tra gli iscritti in un apposito elenco.

3. Nell'elenco di cui al comma 2 possono essere iscritti, a domanda:

a) i dirigenti delle camere di commercio, delle Unioni regionali delle camere di commercio, dell'Unioncamere e di altre amministrazioni o enti pubblici che siano in possesso dei requisiti professionali individuati dal decreto di cui al comma 4 del presente articolo.

b) i soggetti in possesso del diploma di laurea in materie giuridico-economiche, dotati della necessaria professionalità e in ogni caso dei requisiti previsti dal decreto di cui al comma 4 del presente articolo, provenienti da imprese pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in qualifiche dirigenziali.

4. Con decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, emanato entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, in conformità ai principi di cui all'art. 19, comma 1, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, sono definiti criteri e modalità per l'iscrizione nell'elenco di cui al comma 2 del presente articolo e per la tenuta dell'elenco medesimo.

5. Ai dirigenti di cui alla lettera *a)* del comma 3, al momento della cessazione dalla carica di segretario generale, è consentito il rientro nei ruoli dell'amministrazione o degli enti di provenienza, anche in soprannumero. Le amministrazioni o gli enti di provenienza non possono procedere all'ampliamento della pianta organica qualora i dirigenti di cui alla lettera *a)* del comma 3 vengano nominati segretari generali. Nulla è innovato in ordine alla posizione giuridica e funzionale attribuita ai segretari generali in servizio alla data di entrata in vigore della presente legge.

6. Sono fatte salve le disposizioni di cui alla legge 25 luglio 1971, n. 557, e successive modificazioni.».

— Si riporta il testo dell'art. 6 del citato decreto legislativo n. 286 del 1999:

«Art. 6 *(La valutazione e il controllo strategico)*. — 1. L'attività di valutazione e controllo strategico mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte dei competenti organi, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico. L'attività stessa consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

2. Gli uffici ed i soggetti preposti all'attività di valutazione e controllo strategico riferiscono in via riservata agli organi di indirizzo politico, con le relazioni di cui al comma 3, sulle risultanze delle analisi effettuate. Essi di norma supportano l'organo di indirizzo politico anche per la valutazione dei dirigenti che rispondono direttamente all'organo medesimo per il conseguimento degli obiettivi da questo assegnatigli.

3. Nelle amministrazioni dello Stato, i compiti di cui ai commi 1 e 2 sono affidati ad apposito ufficio, operante nell'ambito delle strutture di cui all'art. 14, comma 2, del decreto n. 29, denominato servizio di controllo interno e dotato di adeguata autonomia operativa. La direzione dell'ufficio può essere dal Ministro affidata anche ad un organo collegiale, ferma restando la possibilità di ricorrere, anche per la direzione stessa, ad esperti estranei alla pubblica amministrazione, ai sensi del predetto art. 14, comma 2, del decreto n. 29. I servizi di controllo interno operano in collegamento con gli uffici di statistica istituiti ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322. Essi redigono almeno annualmente una relazione sui risultati delle analisi effettuate, con proposte di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni. Possono svolgere, anche su richiesta del Ministro, analisi su politiche e programmi specifici dell'amministrazione di appartenenza e fornire indicazioni e proposte sulla sistematica generale dei controlli interni nell'amministrazione.».

Nota all'art. 3:

— Il testo dell'art. 2423 del codice civile è il seguente:

«Art. 2423 *(Redazione del bilancio)*. — Gli amministratori devono redigere il bilancio di esercizio, costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa.

Il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della società e il risultato economico dell'esercizio.

Se le informazioni richieste da specifiche disposizioni di legge non sono sufficienti a dare una rappresentazione veritiera e corretta, si devono fornire le informazioni complementari necessarie allo scopo.

Se, in casi eccezionali, l'applicazione di una disposizione degli articoli seguenti è incompatibile con la rappresentazione veritiera e corretta, la disposizione non deve essere applicata. La nota integrativa deve motivare la deroga e deve indicarne l'influenza sulla rappresentazione della situazione patrimoniale, finanziaria e del risultato economico. Gli eventuali utili derivanti dalla deroga devono essere iscritti in una riserva non distribuibile se non in misura corrispondente al valore recuperato.

Il bilancio deve essere redatto in unità di euro, senza cifre decimali, ad eccezione della nota integrativa che può essere redatta in migliaia di euro».

Note all'art. 6:

— Si riporta il testo degli articoli 11, 14 e 17 della citata legge n. 580 del 1993:

«Art. 11 *(Funzioni del consiglio)*. — 1. Il consiglio, nell'ambito delle materie di competenza previste dalla legge e dallo statuto, svolge in particolare le seguenti funzioni:

a) predispone e delibera lo statuto e le relative modifiche;

b) elegge tra i suoi componenti, con distinte votazioni, il presidente e la giunta e nomina i membri del collegio dei revisori dei conti;

c) determina gli indirizzi generali e approva il programma pluriennale di attività della camera di commercio;

d) delibera il bilancio preventivo, le sue variazioni e il conto consuntivo».

«Art. 14 *(Giunta)*. — 1. La giunta è l'organo esecutivo della camera di commercio ed è composta dal presidente e da un numero di membri non inferiore a cinque e non superiore ad un terzo dei membri del consiglio arrotondato all'unità superiore, secondo quanto previsto dallo statuto. Dei suddetti membri almeno quattro devono essere eletti in rappresentanza dei settori dell'industria, del commercio, dell'artigianato e dell'agricoltura. Nell'elezione dei membri della giunta ciascun consigliere può esprimere un numero di preferenze non superiore ad un terzo dei membri della giunta medesima.

2. La giunta dura in carica cinque anni in coincidenza con la durata del consiglio e il mandato dei suoi membri è rinnovabile per due sole volte (9/c).

3. La giunta nomina tra i suoi membri il vicepresidente che, in caso di assenza o impedimento del presidente, ne assume temporaneamente le funzioni.

4. La giunta può essere convocata in via straordinaria su richiesta di quattro membri, con indicazione degli argomenti che si intendono trattare.

5. La giunta, oltre a predisporre per l'approvazione del consiglio il bilancio preventivo, le sue variazioni e il conto consuntivo:

a) adotta i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività e per la gestione delle risorse, ivi compresi i provvedimenti riguardanti l'assunzione e la carriera del personale, da disporre su proposta del segretario generale, in base a quanto previsto dalla presente legge e dalle relative norme di attuazione;

b) delibera sulla partecipazione della camera di commercio a consorzi, società, associazioni, gestioni di aziende e servizi speciali e sulla costituzione di gestioni e di aziende speciali;

c) delibera l'istituzione di uffici distaccati in altri comuni della circoscrizione territoriale di competenza.

6. La giunta adotta ogni altro atto per l'espletamento delle funzioni e delle attività previste dalla presente legge e dallo statuto che non rientri nelle competenze riservate dalla legge o dallo statuto al consiglio o al presidente.

7. La giunta delibera inoltre in casi di urgenza sulle materie di competenza del consiglio. In tali casi la deliberazione è sottoposta al consiglio per la ratifica nella prima riunione successiva.».

«Art. 17 *(Collegio dei revisori dei conti)*. — 1. Il collegio dei revisori dei conti è nominato dal consiglio ed è composto da tre membri effettivi designati, rispettivamente, dal presidente della giunta regionale, dal Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato e dal Ministro del tesoro, e da due membri supplenti. I membri effettivi e quelli supplenti devono essere iscritti all'albo dei revisori dei conti. Fino alla pubblicazione del registro dei revisori contabili di cui al decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 88, i revisori dei conti di cui al presente articolo sono nominati fra coloro che sono in possesso dei requisiti prescritti per l'iscrizione nel suddetto registro, dietro presentazione di una dichiarazione documentabile e asseverata da parte di ciascun interessato. Il collegio nomina al proprio interno il presidente. I revisori nominati devono risiedere nella regione ove ha sede la camera di commercio.

2. Il collegio dei revisori dei conti dura in carica quattro anni.

3. I revisori dei conti hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti della camera di commercio.

4. Il collegio dei revisori dei conti, in conformità allo statuto, alle disposizioni della presente legge e alle relative norme di attuazione, collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione della camera di commercio e attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione, redigendo una relazione da allegare al progetto di conto consuntivo predisposto dalla giunta. Il collegio dei revisori dei conti redige altresì una relazione sul bilancio preventivo e sulle relative variazioni.

5. Nelle relazioni di cui al comma 4, il collegio dei revisori dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. I revisori dei conti rispondono della veridicità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione, ne riferiscono immediatamente al consiglio.

7. Al collegio dei revisori dei conti si applicano le disposizioni del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni, in quanto compatibili.».

Nota all'art. 12:

— Per il testo dell'art. 17 della legge n. 580 del 1993 si veda nelle note all'art. 6.

Nota all'art. 14:

— Per il testo dell'art. 14 della legge n. 580 del 1993 si veda nelle note all'art. 6.

Note all'art. 16:

— Il testo dell'art. 1, commi 47 e 48 della legge 28 dicembre 1995, n. 549 (Misure di razionalizzazione della finanza pubblica), pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* n. 302 del 29 dicembre 1999, è il seguente:

«47. Ferme restando le disposizioni in materia di assunzione di impegni di spesa è ammessa l'utilizzazione, nell'ambito dei vigenti sistemi di pagamento, della carta di credito da parte di dirigenti e funzionari pubblici per l'esecuzione di spese, anche all'estero, rientranti nella rispettiva competenza, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle ordinarie procedure.

48. L'utilizzo della carta di credito è altresì ammesso per il pagamento delle spese di trasporto, vitto e alloggio sostenute dal personale, inviato in missione in Italia e all'estero».

Note all'art. 21:

— Il testo dell'art. 2425-*bis* del codice civile è il seguente:

«Art. 2425-*bis (Iscrizione dei ricavi, proventi, costi ed oneri)*. — I ricavi e i proventi, i costi e gli oneri devono essere indicati al netto dei resi, degli sconti, abbuoni e premi, nonché delle imposte direttamente connesse con la vendita dei prodotti e la prestazione dei servizi.

I ricavi e i proventi, i costi e gli oneri relativi ad operazioni in valuta devono essere determinati al cambio corrente alla data nella quale la relativa operazione è compiuta.

I proventi e gli oneri relativi ad operazioni di compravendita con obbligo di retrocessione a termine, ivi compresa la differenza tra prezzo a termine e prezzo a pronti, devono essere iscritti per le quote di competenza dell'esercizio.

Le plusvalenze derivanti da operazioni di compravendita con locazione finanziaria al venditore sono ripartite in funzione della durata del contratto di locazione.

Note all'art. 22:

— Il testo degli articoli 2424 e 2424-*bis* del codice civile è il seguente:

«Art. 2424 *(Contenuto dello stato patrimoniale)*. — Lo stato patrimoniale deve essere redatto in conformità al seguente schema:

ATTIVO

A) crediti verso soci per versamenti ancora dovuti, con separata indicazione della parte già richiamata;

B) immobilizzazioni, con separata indicazione di quelle concesse in locazione finanziaria:

I - Immobilizzazioni immateriali:

1) costi di impianto e di ampliamento;

2) costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità;

3) diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno;

4) concessioni, licenze, marchi e diritti simili;

5) avviamento;

6) immobilizzazioni in corso e acconti;

7) altre.

Totale.

II - Immobilizzazioni materiali:

1) terreni e fabbricati;

2) impianti e macchinario;

3) attrezzature industriali e commerciali;

4) altri beni;

5) immobilizzazioni in corso e acconti.

Totale.

III - Immobilizzazioni finanziarie, con separata indicazione, per ciascuna voce dei crediti, degli importi esigibili entro l'esercizio successivo:

1) partecipazioni in:

a) imprese controllate;

b) imprese collegate;

c) imprese controllanti;

d) altre imprese;

2) crediti:

a) verso imprese controllate;

b) verso imprese collegate;

c) verso controllanti;

d) verso altri;

3) altri titoli;

4) azioni proprie, con indicazione anche del valore nominale complessivo.

Totale.

Totale immobilizzazioni (*B*);

C) attivo circolante:

I - Rimanenze:

1) materie prime, sussidiarie e di consumo;

2) prodotti in corso di lavorazione e semilavorati;

3) lavori in corso su ordinazione;

4) prodotti finiti e merci;

5) acconti.

Totale

II - Crediti, con separata indicazione, per ciascuna voce, degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo:

1) verso clienti;

2) verso imprese controllate;

3) verso imprese collegate;

4) verso controllanti;

4-*bis)* crediti tributari;

4-*ter)* imposte anticipate;

5) verso altri.

Totale.

III - Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni:

1) partecipazioni in imprese controllate;

2) partecipazioni in imprese collegate;

3) partecipazioni in imprese controllanti;

4) altre partecipazioni;

5) azioni proprie, con indicazioni anche del valore nominale complessivo;

6) altri titoli.

Totale.

IV - Disponibilità liquide:

1) depositi bancari e postali;

2) assegni;

3) danaro e valori in cassa.

Totale.

Totale attivo circolante (*C*).

D) Ratei e risconti, con separata indicazione del disaggio su prestiti.

PASSIVO:

A) Patrimonio netto:

I - Capitale.

II - Riserva da soprapprezzo delle azioni.

III - Riserve di rivalutazione.

IV - Riserva legale.

V - Riserve statutarie.

VI - Riserva per azioni proprie in portafoglio.

VII - Altre riserve, distintamente indicate.

VIII - Utili (perdite) portati a nuovo.

IX - Utile (perdita) dell'esercizio.

Totale.

B) Fondi per rischi e oneri:

1) per trattamento di quiescenza e obblighi simili;

2) per imposte, anche differite;

3) altri.

Totale.

C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato.

D) Debiti, con separata indicazione, per ciascuna voce, degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo:

1) obbligazioni;

2) obbligazioni convertibili;

3) debiti verso soci per finanziamenti;

4) debiti verso banche;

5) debiti verso altri finanziatori;

6) acconti;

7) debiti verso fornitori;

8) debiti rappresentati da titoli di credito;

9) debiti verso imprese controllate;

10) debiti verso imprese collegate;

11) debiti verso controllanti;

12) debiti tributari;

13) debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale;

14) altri debiti.

Totale.

E) Ratei e risconti, con separata indicazione dell'aggio su prestiti.

Se un elemento dell'attivo o del passivo ricade sotto più voci dello schema, nella nota integrativa deve annotarsi, qualora ciò sia necessario ai fini della comprensione del bilancio, la sua appartenenza anche a voci diverse da quella nella quale è iscritto.

In calce allo stato patrimoniale devono risultare le garanzie prestate direttamente o indirettamente, distinguendosi fra fideiussioni, avalli, altre garanzie personali e garanzie reali, ed indicando separatamente, per ciascun tipo, le garanzie prestate a favore di imprese controllate e collegate, nonché di controllanti e di imprese sottoposte al controllo di queste ultime; devono inoltre risultare gli altri conti d'ordine.

È fatto salvo quanto disposto dall'art. 2447-*septies* con riferimento ai beni e rapporti giuridici compresi nei patrimoni destinati ad uno specifico affare ai sensi della lettera *a)* del primo comma dell'art. 2447-*bis*».

«Art. 2424-*bis (Disposizioni relative a singole voci dello stato patrimoniale)*. — Gli elementi patrimoniali destinati ad essere utilizzati durevolmente devono essere iscritti tra le immobilizzazioni.

Le partecipazioni in altre imprese in misura non inferiore a quelle stabilite dal terzo comma dell'art. 2359 si presumono immobilizzazioni.

Gli accantonamenti per rischi ed oneri sono destinati soltanto a coprire perdite o debiti di natura determinata, di esistenza certa o probabile, dei quali tuttavia alla chiusura dell'esercizio sono indeterminati o l'ammontare o la data di sopravvenienza.

Nella voce: «trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato» deve essere indicato l'importo calcolato a norma dell'art. 2120.

Le attività oggetto di contratti di compravendita con obbligo di retrocessione a termine devono essere iscritte nello stato patrimoniale del venditore.

Nella voce ratei e risconti attivi devono essere iscritti i proventi di competenza dell'esercizio esigibili in esercizi successivi, e i costi sostenuti entro la chiusura dell'esercizio ma di competenza di esercizi successivi. Nella voce ratei e risconti passivi devono essere iscritti i costi di competenza dell'esercizio esigibili in esercizi successivi e i proventi percepiti entro la chiusura dell'esercizio ma di competenza di esercizi successivi. Possono essere iscritte in tali voci soltanto quote di costi e proventi, comuni a due o più esercizi, l'entità dei quali vari in ragione del tempo».

Nota all'art. 23:

— Il testo dell'art. 2359 del codice civile è il seguente:

«Art. 2359 *(Società controllate e società collegate)*. — Sono considerate società controllate:

1) le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;

2) le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria;

3) le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa.

Ai fini dell'applicazione dei numeri 1) e 2) del primo comma si computano anche i voti spettanti a società controllate, a società fiduciarie e a persona interposta: non si computano i voti spettanti per conto di terzi.

Sono considerate collegate le società sulle quali un'altra società esercita un'influenza notevole. L'influenza si presume quando nell'assemblea ordinaria può essere esercitato almeno un quinto dei voti ovvero un decimo se la società ha azioni quotate in mercati regolamentati».

Nota all'art. 26:

— Per il testo dell'art. 2359 del codice civile si veda nella nota all'art. 23.

Note all'art. 27:

— Il testo degli articoli 2214, 2215, 2216 e 2217 del codice civile è il seguente:

«Art. 2214 *(Libri obbligatori e altre scritture contabili)*. — L'imprenditore che esercita un'attività commerciale deve tenere il libro giornale e il libro degli inventari.

Deve altresì tenere le altre scritture che siano richieste dalla natura e dalle dimensioni dell'impresa e conservare ordinatamente per ciascun affare gli originali delle lettere, dei telegrammi e delle fatture ricevute, nonché le copie delle lettere, dei telegrammi e delle fatture spedite.

Le disposizioni di questo paragrafo non si applicano ai piccoli imprenditori.».

«Art. 2215 *(Modalità di tenuta delle scritture contabili)*. — I libri contabili, prima di essere messi in uso, devono essere numerati progressivamente in ogni pagina e, qualora sia previsto l'obbligo della bollatura o della vidimazione, devono essere bollati in ogni foglio dall'ufficio del registro delle imprese o da un notaio secondo le disposizioni delle leggi speciali. L'ufficio del registro o il notaio deve dichiarare nell'ultima pagina dei libri il numero dei fogli che li compongono.

Il libro giornale e il libro degli inventari devono essere numerati progressivamente e non sono soggetti a bollatura né a vidimazione».

«Art. 2216 *(Contenuto del libro giornale)*. — Il libro giornale deve indicare giorno per giorno le operazioni relative all'esercizio dell'impresa».

«Art. 2217 *(Redazione dell'inventario)*. — L'inventario deve redigersi all'inizio dell'esercizio dell'impresa e successivamente ogni anno, e deve contenere l'indicazione e la valutazione delle attività e delle passività relative all'impresa, nonché delle attività e delle passività dell'imprenditore estranee alla medesima.

L'inventario si chiude con il bilancio e con il conto dei profitti e delle perdite il quale deve dimostrare con evidenza e verità gli utili conseguiti o le perdite subite. Nelle valutazioni di bilancio l'imprenditore deve attenersi ai criteri stabiliti per i bilanci delle società per azioni, in quanto applicabili.

L'inventario deve essere sottoscritto dall'imprenditore entro tre mesi dal termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi ai fini delle imposte dirette».

Nota all'art. 29:

— Per il testo dell'art. 17 della legge n. 580 del 1993, si veda nelle note all'art. 6.

Nota all'art. 37:

— Per il testo dell'art. 4 della legge n. 274 del 1998, si veda nelle note alla premessa.

Nota all'art. 38:

— Per riferimento del decreto 3 dicembre 2004, si veda nelle note alla premessa.

Note all'art. 57:

Il testo dell'art. 19, comma 3 della legge n. 109 del 1994, è il seguente:

«3. Le amministrazioni aggiudicatrici ed i soggetti di cui all'art. 2, comma 2, lettera *b)* non possono affidare a soggetti pubblici o di diritto privato l'espletamento delle funzioni e delle attività di stazione appaltante di lavori pubblici. Sulla base di apposito disciplinare le amministrazioni aggiudicatrici possono tuttavia affidare le funzioni di stazione appaltante ai provveditorati alle opere pubbliche o alle amministrazioni provinciali».

— Per i riferimenti del decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n. 554, si veda nelle note alle premesse.

Note all'art. 58:

— Il decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157 recante «Attuazione della direttiva 92/50/CEE in materia di appalti pubblici di servizi» è pubblicato nella *Gazzeta Ufficiale* n. 104 del 6 maggio 1995.

— Il decreto legislativo 25 febbraio 2000, n. 65 recante «Attuazione delle direttive 97/52/CE e 98/4/CE, che modificano ed integrano, rispettivamente, le direttive appalti pubblici di servizi, e 98/38/CEE, limitatamente ai concorsi di progettazione» è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 70 del 24 marzo 2000.

Note all'art. 59:

— Il testo dell'art. 7 della legge n. 109 del 1994, è il seguente:

«Art. 7 *(Misure per l'adeguamento della funzionalità della pubblica amministrazione).* — 1. I soggetti di cui all'art. 2, comma 2, lettera *a)*, nominano, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, un responsabile unico del procedimento di attuazione di ogni singolo intervento previsto dal programma triennale dei lavori pubblici, per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione.

2. Il regolamento determina l'importo massimo e la tipologia dei lavori per i quali il responsabile del procedimento può coincidere con il progettista o con il direttore dei lavori. Fino alla data di entrata in vigore del regolamento tale facoltà può essere esercitata per lavori di qualsiasi importo o tipologia. L'amministrazione della difesa, in considerazione della struttura gerarchica dei propri organi tecnici, in luogo di un unico responsabile del procedimento può nominare un responsabile del procedimento per ogni singola fase di svolgimento del processo attuativo: progettazione, affidamento ed esecuzione.

3. Il responsabile del procedimento formula proposte e fornisce dati e informazioni ai fini della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali; assicura, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria ed ai tempi di realizzazione del programma oltreché al corretto e razionale svolgimento delle procedure; segnala altresì eventuali disfunzioni, impedimenti o ritardi nell'attuazione degli interventi e accerta la libera disponibilità delle aree e degli immobili necessari, fornisce all'amministrazione i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento del processo attuativo necessari per l'attività di coordinamento, di indirizzo e di controllo di sua competenza.

4. Il regolamento disciplina le ulteriori funzioni del responsabile del procedimento, coordinando con esse i compiti, le funzioni e le responsabilità del direttore dei lavori e dei coordinatori in materia di salute e di sicurezza durante la progettazione e durante l'esecuzione dei lavori, previsti dal decreto legislativo 14 agosto 1996, n. 494, e successive modificazioni. Restano ferme, fino alla data di entrata in vigore del predetto regolamento, le responsabilità dell'ingegnere capo e del direttore dei lavori come definite dalla normativa vigente.

5. Il responsabile del procedimento deve essere un tecnico. Qualora l'organico dei soggetti di cui al comma 1 presenti carenze accertate o non consenta il reperimento delle adeguate competenze professionali in relazione alle caratteristiche dell'intervento secondo quanto attestato dal dirigente competente alla formazione e allo svolgimento del programma, i compiti di supporto all'attività del responsabile del procedimento possono essere affidati con le procedure e le modalità previste dal decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157, a professionisti singoli o associati nelle forme di cui alla legge 23 novembre 1939, n. 1815, e successive modificazioni, o alle società di cui all'art. 17, comma 1, lettere *e)* ed *f)*, aventi le necessarie competenze specifiche di carattere tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale e che abbiano stipulato a proprio carico adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi di natura professionale.

6. Qualora si renda necessaria l'azione integrata e coordinata di diverse amministrazioni statali, regionali o locali, l'amministrazione aggiudicatrice, su proposta del responsabile unico del procedimento, può promuovere la conclusione di un accordo di programma ai sensi dell'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni.

7. - 14 - (abrogati).

15. Il termine per il controllo di legittimità sugli atti da parte delle ragionerie centrali dello Stato è fissato in trenta giorni e può essere interrotto per non più di due volte, per un massimo di dieci giorni, per la richiesta di chiarimenti all'amministrazione. Resta fermo il disposto di cui al comma 6 dell'art. 11 del decreto del Presidente della Repubblica 20 aprile 1994, n. 367».

Note all'art. 60:

— Il decreto del Ministero dei lavori pubblici 22 giugno 2004 concerne: «Procedura e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale, dei suoi aggiornamenti annuali e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, ai sensi dell'art. 14, comma 11, della legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni ed integrazioni».

Note all'art. 62:

— Per i riferimenti del decreto del Ministro delle attività produttive 3 dicembre 2004, si veda nelle note alle premesse.

Note all'art. 70:

— Il testo degli articoli 2219 e 2220 del codice civile è il seguente:

«Art. 2219 *(Tenuta della contabilità)*. — Tutte le scritture devono essere tenute secondo le norme di un'ordinata contabilità senza spazi in bianco, senza interlinee e senza trasporti in margine. Non vi si possono fare abrasioni e, se è necessaria qualche cancellazione, questa deve eseguirsi in modo che le parole cancellate siano leggibili».

«Art. 2220 *(Conservazione delle scritture contabili).* — Le scritture devono essere conservate per dieci anni dalla data dell'ultima registrazione.

Per lo stesso periodo devono conservarsi le fatture, le lettere e i telegrammi ricevuti e le copie delle fatture, delle lettere e dei telegrammi spediti.

Le scritture e documenti di cui al presente articolo possono essere conservati sotto forma di registrazioni su supporti di immagini, sempre che le registrazioni corrispondano ai documenti e possano in ogni momento essere rese leggibili con mezzi messi a disposizione dal soggetto che utilizza detti supporti».

Note all'art. 76:

— Il decreto ministeriale 23 luglio 1997, n. 287 recante «Regolamento concernente la disciplina della gestione patrimoniale finanziaria delle camere di commercio» è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 207 del 5 settembre 1997.

05G0279

AUGUSTA IANNINI, *direttore* FRANCESCO NOCITA, *redattore*

(G502044/1) Roma, 2005 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. - S.

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

CANONI DI ABBONAMENTO ANNO 2006 (salvo conguaglio) (*)

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE I (legislativa)

			CANONE DI ABBONAMENTO	
Tipo A	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:			
	(di cui spese di spedizione € 219,04)	- annuale	€	**400,00**
	(di cui spese di spedizione € 109,52)	- semestrale	€	**220,00**
Tipo A1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i soli supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:			
	(di cui spese di spedizione € 108,57)	- annuale	€	**285,00**
	(di cui spese di spedizione € 54,28)	- semestrale	€	**155,00**
Tipo B	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte Costituzionale:			
	(di cui spese di spedizione € 19,29)	- annuale	€	**68,00**
	(di cui spese di spedizione € 9,64)	- semestrale	€	**43,00**
Tipo C	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti della CE:			
	(di cui spese di spedizione € 41,27)	- annuale	€	**168,00**
	(di cui spese di spedizione € 20,63)	- semestrale	€	**91,00**
Tipo D	Abbonamento ai fascicoli della serie destinata alle leggi e regolamenti regionali:			
	(di cui spese di spedizione € 15,31)	- annuale	€	**65,00**
	(di cui spese di spedizione € 7,65)	- semestrale	€	**40,00**
Tipo E	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:			
	(di cui spese di spedizione € 50,02)	- annuale	€	**167,00**
	(di cui spese di spedizione € 25,01)	- semestrale	€	**90,00**
Tipo F	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali:			
	(di cui spese di spedizione € 344,93)	- annuale	€	**780,00**
	(di cui spese di spedizione € 172,46)	- semestrale	€	**412,00**
Tipo F1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari con i provvedimenti legislativi e ai fascicoli delle quattro serie speciali:			
	(di cui spese di spedizione € 234,45)	- annuale	€	**652,00**
	(di cui spese di spedizione € 117,22)	- semestrale	€	**342,00**

N.B.: L'abbonamento alla GURI tipo A, A1, F, F1 comprende gli indici mensili
Integrando con la somma di € **80,00** *il versamento relativo al tipo di abbonamento alla* Gazzetta Ufficiale - *parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice Repertorio Annuale Cronologico per materie anno 2005.*

BOLLETTINO DELLE ESTRAZIONI

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **88,00**

CONTO RIASSUNTIVO DEL TESORO

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **56,00**

PREZZI DI VENDITA A FASCICOLI
(Oltre le spese di spedizione)

Prezzi di vendita:			
	serie generale	€	1,00
	serie speciali (escluso concorsi), ogni 16 pagine o frazione	€	1,00
	fascicolo serie speciale, *concorsi*, prezzo unico	€	1,50
	supplementi (ordinari e straordinari), ogni 16 pagine o frazione	€	1,00
	fascicolo Bollettino Estrazioni, ogni 16 pagine o frazione	€	1,00
	fascicolo Conto Riassuntivo del Tesoro, prezzo unico	€	6,00

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE II (inserzioni)

Abbonamento annuo *(di cui spese di spedizione € 120,00)*		€	**320,00**
Abbonamento semestrale *(di cui spese di spedizione € 60,00)*		€	**185,00**
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione (oltre le spese di spedizione)	€ 1,00		

I.V.A. 20% inclusa

RACCOLTA UFFICIALE DEGLI ATTI NORMATIVI

Abbonamento annuo		€	**190,00**
Abbonamento annuo per regioni, province e comuni		€	**180,00**
Volume separato (oltre le spese di spedizione)	€ 18,00		

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

Per l'estero i prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, anche per le annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, devono intendersi raddoppiati. Per il territorio nazionale i prezzi di vendita dei fascicoli separati, compresi i supplementi ordinari e straordinari, relativi ad anni precedenti, devono intendersi raddoppiati. Per intere annate è raddoppiato il prezzo dell'abbonamento in corso. Le spese di spedizione relative alle richieste di invio per corrispondenza di singoli fascicoli, vengono stabilite, di volta in volta, in base alle copie richieste.

N.B. - Gli abbonamenti annui decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre, i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre.

Restano confermati gli sconti in uso applicati ai soli costi di abbonamento

ABBONAMENTI UFFICI STATALI
Resta confermata la riduzione del 52% applicata sul solo costo di abbonamento

* tariffe postali di cui al Decreto 13 novembre 2002 (G.U. n. 289/2002) e D.P.C.M. 27 novembre 2002 n. 294 (G.U. 1/2003) per soggetti iscritti al R.O.C.

* 4 5 - 4 1 0 2 0 1 0 5 1 2 1 6 *

€ 3,00